

Escuela Oficial de Idiomas de Málaga

Departamento de Inglés

**Programación didáctica Nivel Básico
Básico 2 (A2)**

Curso 2016/17

PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA BÁSICO 2 (A2)

Las programaciones didácticas son instrumentos específicos de planificación, desarrollo y evaluación de cada idioma y nivel del currículo establecido por la normativa vigente. Según expone el artículo 29 del Decreto 15/2012, de 7 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas Oficiales de Idiomas en la Comunidad Autónoma de Andalucía (BOJA nº 34, 20-2-2012), las programaciones didácticas de las enseñanzas encomendadas a las escuelas oficiales de idiomas incluirán diversos aspectos, que tratamos aquí según este

ÍNDICE:

1) Objetivos, contenidos, distribución temporal y criterios de evaluación

1.1. Objetivos generales por destrezas y criterios de evaluación

1.2. Contenidos generales

- 1.2.1. Contenidos discursivos
- 1.2.2. Contenidos funcionales y estrategias
- 1.2.3. Contenidos fonéticos, fonológicos y ortográficos
- 1.2.4. Contenidos gramaticales
- 1.2.5. Contenidos léxicos
- 1.2.6. Contenidos socioculturales y sociolingüísticos
- 1.2.7. Estrategias de aprendizaje
- 1.2.8. Actitudes

1.3. Distribución temporal

1.3.1. Distribución de contenidos por cuatrimestre.

1.3.1.1. Primer cuatrimestre.

- 1.3.1.1.1 Gramática.
- 1.3.1.1.2. Vocabulario.
- 1.3.1.1.3. Pronunciación.

1.3.1.2. Segundo cuatrimestre.

- 1.3.1.2.1. Gramática.
- 1.3.1.2.2. Vocabulario.
- 1.3.1.2.3. Pronunciación.

2) Procedimientos de evaluación y criterios de calificación

2.1. Tipos de evaluación

2.2. La evaluación formativa y la autoevaluación

2.3. La evaluación para la promoción

2.4. Normativa sobre las pruebas: la elaboración y aplicación de las pruebas terminales específicas de certificación del Nivel Básico.

- 2.4.1. Tipología de las pruebas: estructura, administración y criterios de corrección de los distintos ejercicios
- 2.4.2. Superación de las destrezas, convocatorias, calendario
- 2.4.3. Certificación

3) Metodología

4) Medidas previstas para estimular el autoaprendizaje del alumnado

- 4.1. Consideraciones generales
- 4.2. Uso de las TICs: página web, plataforma Moodle, etc.
- 4.3. Biblioteca del centro
- 4.4. Colaboración con el DACE

5) Materiales y recursos didácticos

- 5.1 Bibliografía recomendada
- 5.2. Libros de texto para uso del alumnado

6) Medidas de atención a la diversidad

7) Actividades complementarias y extraescolares relacionadas con el currículo

8) Modalidad de enseñanza semipresencial.

- 8.1. Descripción del Nivel Básico (A1 y A2).
- 8.2. Estructura del curso y metodología.
 - 8.2.1. Sesiones no presenciales.
 - 8.2.2. Sesiones presenciales.
- 8.3. Evaluación.
- 8.4. Sesión de acogida al alumnado.

9) Modalidad de enseñanza CAL (Curso de Actualización Lingüística)

10) Anexos:

- 10.1. Contenidos mínimos
- 10.2. Criterios de evaluación
- 10.3. Modelos Actividades Expresión e Interacción Oral
- 10.4. Modelos Evaluación formativa Expresión e Interacción Oral
- 10.5. Modelo Ejercicio Autoevaluación Actividad Interacción Oral

1) Objetivos, contenidos, distribución temporal y criterios de evaluación

En el presente documento se determinan los objetivos generales de las cuatro destrezas comunicativas (comprensión oral, expresión e interacción oral, comprensión lectora y expresión e interacción escrita), que desarrollan los tres niveles establecidos para el currículo de las enseñanzas de idiomas de régimen especial en el Decreto 239/2007, de 4 de septiembre (BOJA nº 182, de 14-9-2007), así como los contenidos y los criterios generales de evaluación. Se incluye también la distribución temporal de contenidos, posibilitando la adaptación de su secuenciación a las características de nuestra escuela.

En concreto, esta programación se centra en el Nivel Básico, donde los objetivos generales por destreza se referirán, preferentemente, a los ámbitos público y personal.

1.1. OBJETIVOS GENERALES POR DESTREZAS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

NIVEL BÁSICO

El Nivel Básico supone utilizar el idioma de manera suficiente, tanto en forma hablada como escrita, en situaciones cotidianas que requieran comprender y producir textos breves, en lengua estándar, que versen sobre aspectos básicos concretos de temas generales y que contengan estructuras y léxico de uso frecuente.

El Nivel Básico tendrá como referencia las competencias propias del nivel A2 del Consejo de Europa, según se define este nivel en el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCER).

OBJETIVOS GENERALES POR DESTREZAS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
	<i>Se considerará que el alumno ha adquirido las competencias propias del nivel básico, para cada destreza, cuando sea capaz de lo siguiente:</i>
1. Comprensión oral Comprender el sentido general, los puntos principales e información de textos orales, bien estructurados, transmitidos de viva voz o por medios técnicos (teléfono, televisión, megafonía, etc.), articulados a una velocidad normal, en un registro formal o neutro y siempre que las condiciones acústicas sean buenas y el mensaje no esté distorsionado. Estos textos versarán de temas habituales, preferentemente en los ámbitos personal o público.	1. Comprensión oral - Comprender lo que se le dice en transacciones y gestiones, siempre que pueda pedir confirmación; por ejemplo, en una tienda. - Comprender la información y los puntos que se dicen en conversaciones en las que participa, siempre que pueda pedir confirmación. - Comprender el sentido e información específica de conversaciones que tienen lugar en su presencia, e identificar un cambio de tema. - Comprender el sentido e información específica de programas de televisión tales como boletines meteorológicos o informativos, cuando los comentarios cuenten con apoyo de la imagen.
2. Expresión e interacción oral Producir textos orales, principalmente en comunicación cara a cara, pero también por teléfono u otros medios técnicos, en un registro neutro. Comunicarse de forma comprensible, aunque resulten evidentes el acento extranjero, las pausas y los titubeos y sea necesaria la repetición, la paráfrasis y la cooperación de los interlocutores para mantener la comunicación.	2. Expresión e interacción oral - Hacer, ante una audiencia, anuncios públicos y presentaciones ensayadas sobre temas habituales, dando explicaciones sobre opiniones, planes y acciones, así como respondiendo a preguntas de los oyentes. - Narrar experiencias o acontecimientos y describir aspectos cotidianos de su entorno (personas, lugares, una experiencia de trabajo o de estudio, objetos y posesiones), así como actividades habituales, planes, comparaciones y lo que le gusta y no le gusta. - Desenvolverse en transacciones y gestiones de bienes y servicios cotidianos (por ej. transporte, tiendas, restaurantes). - Participar en una entrevista personal y poder dar

	<p>información, reaccionar ante comentarios o expresar ideas sobre cuestiones habituales, siempre que pueda pedir de vez en cuando que le aclaren o repitan lo dicho.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Participar en conversaciones en las que se establece contacto social, se intercambia información sobre temas habituales; se hacen ofrecimientos o sugerencias; se dan instrucciones; se expresan sentimientos, opiniones, acuerdo y desacuerdo.
<p>3. Comprensión lectora</p> <p>Comprender el sentido, las partes e información de textos con un registro formal o neutro y vocabulario en su mayor parte frecuente.</p>	<p>3. Comprensión lectora</p> <ul style="list-style-type: none"> - Comprender, en notas personales y anuncios públicos, mensajes que contengan información, instrucciones e indicaciones relacionadas con actividades y situaciones de la vida cotidiana. - Comprender correspondencia personal: cartas, correos electrónicos y postales. - Comprender correspondencia formal (cartas, correos electrónicos, faxes) sobre cuestiones prácticas tales como la confirmación de un pedido o concesión de una beca. - Comprender y localizar información en folletos ilustrados y otro material informativo de uso cotidiano como prospectos, menús, listados, horarios, planos y páginas web de estructura clara y tema familiar. - Identificar los puntos e información contenida en textos informativos, narrativos o de otro tipo, y con vocabulario en su mayor parte frecuente.
<p>4. Expresión e interacción escrita</p> <p>Escribir textos en un registro neutro o formal, utilizando adecuadamente los recursos de cohesión y las convenciones ortográficas y de puntuación esenciales. Estos textos se referirán principalmente al ámbito personal y público.</p>	<p>4. Expresión e interacción escrita</p> <ul style="list-style-type: none"> - Escribir correspondencia personal en la que se den las gracias, se pidan disculpas o se hable de uno mismo o de su entorno (e.g. familia, condiciones de vida, trabajo, amigos, diversiones, descripción elemental de personas, vivencias, planes y proyectos y lo que le gusta y no le gusta). - Escribir correspondencia formal en la que se solicite un servicio o se pida información. - Redactar instrucciones, relativas a aspectos cotidianos, tales como una receta, o las indicaciones necesarias para llegar a un lugar. - Narrar historias imaginadas o actividades y experiencias personales pasadas, utilizando las formas verbales y conectores básicos para articular la narración.

Rogamos consulten también los anexos incluidos en el apartado 8 de esta programación.

1.2. CONTENIDOS GENERALES

1.2.1. Contenidos discursivos

1.2.2. Contenidos funcionales y estrategias

1.2.3. Contenidos fonéticos, fonológicos y ortográficos

1.2.4. Contenidos gramaticales

1.2.5. Contenidos léxicos

1.2.6. Contenidos socioculturales y sociolingüísticos

1.2.7. Estrategias de aprendizaje

1.2.8. Actitudes

1.2.1. Contenidos discursivos

Incluyen, además de los siguientes, todos los contenidos recogidos en Básico 1 utilizados en este nivel con una mayor adecuación a los registros y al nivel.

1.2.1.1. Características de la comunicación

- Principio de cooperación. Relevancia, orden y claridad de la información
- Carácter impredecible de la comunicación (vacío de información y opinión)

1.2.1.2. Coherencia textual. Adecuación del texto al contexto comunicativo

- Aspectos básicos del tema: enfoque y contenido
- Registro
- Variedad de la lengua

1.2.1.3. Cohesión textual: organización interna del texto

- Inicio del discurso
 - ◊ Mecanismos iniciadores: toma de contacto
 - ◊ Introducción del tema
 - ◊ Aspectos básicos de la tematización y la focalización. Orden de palabras, uso de partículas y enumeración
- Desarrollo del discurso
 - ◊ Mantenimiento del tema: correferencia, sustitución, elipsis, repetición y reformulación
 - ◊ Expansión temática: secuenciación, ejemplificación, refuerzo, contraste e introducción de subtemas
- Conclusión del discurso: resumen y recapitulación y cierre textual
- Mantenimiento y seguimiento del discurso oral: toma, mantenimiento y cesión del turno de palabra, apoyo, petición de aclaración y comprobar que se ha entendido el mensaje
- Recursos de cohesión del texto oral: entonación, pausas y medios paralingüísticos

1.2.2. Contenidos funcionales y estrategias de comunicación

Incluyen, además de los siguientes, todos los contenidos recogidos en Básico 1 utilizados en este curso con una mayor adecuación a los registros y al nivel.

1.2.2. 1. Funciones asertivas, relacionadas con la expresión del conocimiento, la opinión, la creencia y la conjetura:

- Afirmar/negar (*Yes, I do; No, I don't*).
- Corregir/rectificar.
- Describir y narrar.
- Expresar acuerdo/desacuerdo (*All right, I agree with you. So do I*).

- Expresar conocimiento/desconocimiento (*I've heard that...; I have no idea*).
- Expresar habilidad/capacidad para hacer algo o la falta de ella (*He can't sing in public*).
- Expresar una opinión (*In my opinion; I think/believe...*).
- Expresar probabilidad/posibilidad (*He may be/ is probably 40*).
- Expresar obligación/necesidad y la falta de ella (*You didn't have to come*).
- Formular hipótesis (*I would tell you if you asked*).
- Identificar(se) (*The person who phoned is my neighbour*).
- Informar.

1.2.2. 2. Funciones compromisivas, relacionadas con la expresión del ofrecimiento (*Shall I open the window?/ Let me help you*), **intención** (*No way, I'm not going to do it*), **voluntad** (*I'd like to do it*) y **decisión** (*I'll do it*).

1.2.2. 3. Funciones directivas, que tienen como finalidad:

- Aconsejar (*You should/Why don't you go to the doctor's?*).
- Advertir (*You shouldn't touch the wire; Watch out!*).
- Comprobar que se ha entendido el mensaje (*Do you understand?/ Did you get it?/ All right?*).
- Dar instrucciones y órdenes (*Be quiet, please; You must study hard*).
- Pedir algo (ayuda, confirmación, consejo, información, permiso,...) (*Could you pass me the salt, please? Do you mind opening the window, please? May I come in?*).
- Preguntar por gustos o preferencias (*What do you like doing?*).
- Preguntar por intenciones o planes (*What are you doing tonight?*).
- Preguntar por la obligación o la necesidad (*Do I have to sign in here?*).
- Preguntar por sentimientos (*How are you feeling today?*).
- Preguntar si se está de acuerdo/en desacuerdo (*Do you agree with me?*).
- Preguntar por el conocimiento de algo (*Excuse me, do you know where the station is?*).
- Prohibir (*You mustn't/can't smoke*).
- Proponer (*Shall we go shopping?*).

1.2.2. 4. Funciones fáticas, para establecer o mantener el contacto social y expresar actitudes con respecto a los demás:

- Aceptar/declinar una invitación (*Lovely, I won't say no; Sorry, but I can't*).
- Agradecer y responder a un agradecimiento (*Thanks, That's very kind of you/Don't mention it*).
- Atraer la atención (*Can you all pay attention, please?*).
- Dar la bienvenida (*Welcome everybody, this is your home!*).
- Despedirse (*Bye for now!/Cheers!*).
- Dirigirse a alguien (*Carmen, would you mind if I used your computer?*).
- Excusarse por un tiempo (*Hold on for a moment, please/I won't be long*).
- Felicitar y responder a la felicitación (*Congratulations on the baby!/That's very kind of you*).
- Formular buenos deseos (*Have a nice trip!/Enjoy yourself!*).
- Interesarse por algo o alguien (*How are you getting on with your English?*).
- Invitar (*Would you like some tea?*).
- Pedir disculpas y perdón/ aceptar disculpas y perdonar (*Sorry for being late/I'm very sorry, but...*).
- Presentar(se) (*We haven't met before, have we? I'm Doctor Russell*).
- Saludar/ responder al saludo (*How are you doing? Fine, thanks, I'm fine, and you?*).

1.2.2. 5. Funciones expresivas, para expresar actitudes y sentimientos ante determinadas situaciones:

- Expresar aprobación/desaprobación (*You should repeat the exercise/it couldn't have been better*).
- Expresar nuestros deseos; lo que nos gusta/desagrada (*I can't stand people smoking/ what I most dislike is the way he drives*).
- Expresar diversos estados de ánimo y sentimientos: aburrimiento (*I'm fed up with...*); alegría/ tristeza (*nice to hear about you/to tell you the truth, I'm very pessimistic about it...*); satisfacción y admiración (*she seems very content with her marriage*); antipatía, desprecio, contrariedad (*that's very disappointing*); enfado/disgusto: (*I'm very annoyed/what makes my blood boil is...*); preocupación: (*I was absolutely terrified.../I was so scared that...*); optimismo: (*Oh cheer up, I'm sure everything will be fine*); sorpresa: (*really?/ That's extraordinary!*) ; alivio: (*thank goodness! I'm glad to hear that*); entusiasmo: (*I'm really very enthusiastic about the concert; I'm fascinated*); interés/desinterés (*I'm so bored with it!/ I don't mind*); esperanza (*I hope things will turn out better this time*); preferencia (*I'll have a coffee, thanks/I prefer tea, thanks*); temor (*She's afraid of heights*).
- Expresar estado físico o de salud: cansancio y sueño, dolor y enfermedad, frío y calor, hambre y sed (*I'm really tired/she's exhausted/I need a rest/I'm thirsty*).

1.2.2. 6. Esquemas de comunicación e intercambios convencionales en diversas situaciones: en clase, en un centro educativo, en un restaurante/cafetería, en tiendas/supermercados, en viajes/transportes, en agencia de viajes, visitando la ciudad, en un hotel, en correos, por teléfono, en el médico/hospital.

1.2.2. 7. Estrategias de comunicación

A. Estrategias de expresión

Planificación de la tarea: identificar los requerimientos de la tarea, comprobar y ensayar y evaluar los conocimientos propios y los recursos lingüísticos para su desarrollo; familiarizarse con las competencias generales y comunicativas; descubrir cómo planificar el mensaje con claridad, distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica; descubrir cómo adecuar de forma básica el texto al destinatario, al contexto, al canal y al registro y a la estructura del discurso; localizar y descubrir cómo usar los recursos lingüísticos o temáticos (diccionario, gramática, obtención de ayuda,...).

Ejecución: descubrir cómo expresar el mensaje con claridad y coherencia, estructurándolo de forma básica y ajustándose al tipo de texto oral o escrito; comprobar cómo reajustar la tarea (versión más modesta o más ambiciosa) tras valorar las dificultades y los recursos disponibles; descubrir cómo aprovechar los conocimientos previos (utilizar frases hechas o aquellas con las que se siente seguro/a); recordar y ensayar nuevas expresiones sencillas, adoptando ciertos riesgos sin bloquear la comunicación; enfrentarse de forma elemental a interrupciones de la comunicación (debidas a bloqueos de memoria, no saber qué decir o escribir) por medio de ganar tiempo y cambiar de tema; descubrir cómo compensar las carencias lingüísticas mediante: procedimientos lingüísticos (realizar hipótesis basadas en los conocimientos previos y las semejanzas con otras lenguas, extranjerizar palabras, modificarlas, definir o parafrasear, usar sinónimos o antónimos, ajustar o aproximar el mensaje) paralingüísticos (pedir ayuda o repetición, señalar, realizar acciones, usar lenguaje corporal culturalmente pertinente, usar sonidos extralingüísticos) o paratextuales; descubrir cómo utilizar estos procedimientos para transmitir mensajes eficaces y significativos.

Seguimiento, evaluación y corrección: tomar conciencia de cómo realizar de forma básica un seguimiento del efecto o éxito de la comunicación, y de cómo autocorregirse durante la ejecución y al terminar.

B. Estrategias de comprensión

Planificación de la tarea: familiarizarse con las competencias generales y comunicativas (repasar qué sabemos sobre el tema, qué podemos o queremos decir); descubrir cómo identificar el tipo de texto oral o escrito; tomar conciencia de cómo decidir prestar atención al sentido general o buscar información específica; descubrir cómo predecir y realizar hipótesis del contenido de un texto y de temas cotidianos concretos basándonos en el conocimiento del tema y el contexto (emisor, destinatario, situación, elementos paralingüísticos) y co-texto (resto del texto); localizar y descubrir cómo usar adecuadamente recursos lingüísticos o temáticos (diccionario, gramática, otras ayudas).

Ejecución: tomar conciencia de cómo deducir, inferir, hacer hipótesis a raíz de elementos aislados (lingüísticos, paralingüísticos y paratextuales) para compensar carencias lingüísticas y reconstruir el significado global del texto;

familiarizarse con cómo deducir el significado de palabras o frases analizando el contexto, la estructura o el conocimiento de otras lenguas; distinguir de forma elemental entre ideas principales y secundarias; distinguir de forma básica la estructura del texto; familiarizarse con recursos como el subrayado o toma de notas.

Seguimiento, evaluación y corrección: descubrir cómo reformular hipótesis y comprensión a partir de la comprensión de elementos nuevos o la comprensión global.

C. Estrategias de interacción

Planificación de la tarea: tomar conciencia del esquema de interacción oral (diálogo situacional) o del tipo de texto escrito (carta formal o informal,...) adecuados a la tarea, al interlocutor y al propósito.

Ejecución: resolver de forma básica dudas o bloqueos ganando tiempo para pensar, desviando la atención hacia otro tema y solicitando repetición; tomar conciencia de cómo referirse claramente al mensaje del interlocutor y de cómo indicar lo que se espera como respuesta; cooperar para facilitar la comprensión mutua, indicando que se comprende o pidiendo ayuda, repetición, clarificación o confirmación; descubrir cómo utilizar técnicas sencillas para pedir atención, comenzar, mantener o terminar una conversación breve; descubrir cómo compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos lingüísticos (hipótesis y semejanzas con otras lenguas, extranjerizar o modificar palabras semejantes, definir o parafrasear, usar sinónimos o antónimos, aproximar o simplificar el mensaje) y paralingüísticos (pedir ayuda o repetición, señalar objetos, realizar acciones, usar lenguaje corporal culturalmente pertinente, sonidos extralingüísticos).

Seguimiento, evaluación y corrección: efectuar de forma elemental las repeticiones, aclaraciones y correcciones necesarias para compensar las dificultades, rupturas y malentendidos de comunicación.

D. Estrategias de mediación y plurilingües

Planificación: recordar y comprobar los conocimientos, estrategias y actitudes utilizadas en la lengua materna y de otras lenguas; localizar y descubrir cómo usar adecuadamente apoyos y recursos apropiados para el nivel, la mediación y el desarrollo de la competencia plurilingüe (uso de un diccionario, glosario o gramática y obtención de ayuda); descubrir cómo adecuar el texto al destinatario de la mediación; tomar conciencia del esquema de interacción oral (charlas entre amigos, entre otros) o del tipo de texto escrito (carta formal e informal).

Ejecución: descubrir cómo aplicar los conocimientos, estrategias y actitudes con la nueva lengua; tomar conciencia de cómo mediar, atender y prever lo que el interlocutor expresará; averiguar cómo aclarar incertidumbres y evitar interrupciones; familiarizarse con la toma de notas para recordar una información; descubrir cómo usar formas alternativas de expresión y la paráfrasis, y también cómo resumir.

Seguimiento, evaluación y corrección: tras un seguimiento del efecto o éxito de la competencia plurilingüe, tomar conciencia de cómo corregir la actividad de mediación mediante el uso de diccionarios, hablantes de mayor nivel en la lengua u otras fuentes.

1.2.3. Contenidos fonéticos, fonológicos y ortográficos

Todos los contenidos recogidos en Básico 1, además de los siguientes:

1.2.3.1. Fonética y fonología

- Vocales: largas y breves
- Diptongos y triptongos
- Consonantes: sordas y sonoras
- Formas fuertes y débiles
- Entonación (ampliación)
- Acento fónico/tonal de los elementos léxicos aislados.
- Acento y atonicidad: patrones tonales en el sintagma y la oración.

1.2.3.2. Ortografía:

- Modificaciones gráficas de los comparativos, superlativos, la forma *-ing*, los adverbios, los numerales ordinales, el presente (*-s/-es*) y el pasado simple (*-d/-ed/-ied*)
- Ortografía de las palabras extranjeras.
- Signos ortográficos.
- Estructura silábica. División de la palabra al final de la línea.

1.2.4. Contenidos gramaticales

Incluyen, además de los siguientes, todos los contenidos recogidos en Básico 1 utilizados en este curso con una mayor adecuación a los registros y al nivel.

1.2.4.1. La oración simple

- Estructuras oracionales básicas. Tipos de oración, elementos constituyentes y su posición
 - ◇ Complementación copulativa: verbos con atributo (*to be, to become, to seem...*)
 - ◇ Complementación monotransitiva: verbos con un objeto (*I have got a car...*)
 - ◇ Complementación di-transitiva: verbos con dos objetos (*I gave her a book*)
- Concordancia

1.2.4.2. La oración compuesta

- Oraciones coordinadas: copulativas, disyuntivas, adversativas (ampliación)
- Oraciones subordinadas
 - ◇ Subordinadas nominales: oraciones con *that*, interrogativas indirectas (*Do you know what time it is?*)...
 - ◇ Subordinadas adjetivas (de relativo): *defining (especificativas)* (*The woman that I met last night works for TL Company*)
 - ◇ Subordinadas adverbiales
 - modales
 - finales: oraciones con el infinitivo de propósito (*I went to Ireland to visit some friends*) vs 'for' (*instrumentalidad*)
 - causales (*because, as, since*)
 - condicionales: tipos 0,1,2
 - consecutivas o de resultado (*so*)
 - temporales (*after..., before..., while..., when...*)

1.2.4.3. Sintagma nominal

- Sustantivo
 - ◇ Clases: concretos, abstractos y colectivos
 - ◇ Número: Plural cero y pluralia tantum (*scissors, glasses, trousers...*)
 - ◇ Genitivo sajón: Casos de omisión del segundo término (*At Paul's*) y doble genitivo
- Complementación nominal
 - ◇ Determinante: El artículo cero (ampliación) e Indefinidos (cuantificadores y distributivos) (ampliación). (*Each, every*)
 - ◇ Modificación mediante Sadj, Sprep u oración de relativo (ampliación)
 - ◇ Cuantificadores
- Funciones sintácticas del sintagma (sujeto, atributo, objetos directo e indirecto...)
- Pronombre
 - ◇ *You* impersonal (*You never know what the future holds*)
 - ◇ Uso de *one* como *prop word*: *I prefer the red one*

- ◇ Construcciones con *so*, *neither* y *nor*
- ◇ Reflexivos y recíprocos
- ◇ Relativos: *whose* y casos de omisión
- ◇ Indefinidos (ampliación)

1.2.4.4. Sintagma adjetival

- Adjetivo
 - ◇ Grado: comparativos y superlativos irregulares (*good*, *better*, *best*)
 - ◇ Comparativo de igualdad (*as... as*)
 - ◇ Comparativo de inferioridad (*less... than*)
 - ◇ Colocación de los adjetivos (ampliación)
 - ◇ Nominalización de los adjetivos: con significado plural (*the poor*, *the unemployed*) y con significado singular (*the unknown*, *the unexpected*)
- Complementación adjetival

1.2.4.5. Sintagma verbal

- Verbo
 - ◇ Verbos irregulares (ampliación)
 - ◇ Modos: indicativo e imperativo
 - ◇ Tiempos verbales: presente perfecto simple, futuro simple, y condicional (*would*)
 - ◇ Formas no personales del verbo: verbos que rigen infinitivo (con o sin *to*) y gerundio (*-ing*)
 - ◇ Verbos modales: permiso (*can/could*), posibilidad (*may/might*), obligación (*must/should*), necesidad (*must/have to*). Otros: *will/would*, *shall/should*
 - ◇ Verbos frasales: introducción
 - ◇ Voz pasiva: introducción (formación, uso básico)

1.2. 4.6. Sintagma adverbial

- Adverbio: clases y comparación (ampliación)
- Locuciones adverbiales (ampliación)
- Colocación de los adverbios (ampliación)

1.2.4.7. Sintagma preposicional

- Preposiciones (ampliación)
- Locuciones preposicionales (ampliación)
- Colocación de la preposición

1.2.5. Contenidos léxicos

Incluyen, además de los siguientes, todos los contenidos recogidos en Básico 1 utilizados en este curso con una mayor adecuación a los registros y al nivel.

1.2.5.1. Contenidos léxico-temáticos

- Identificación personal
- Vivienda, hogar y entorno
- Relaciones familiares y sociales
 - ◇ Celebraciones y eventos sociales: culto religioso: aspectos básicos. Tradiciones y sentido del humor
 - ◇ Normas de cortesía
- Actividades de la vida diaria
 - ◇ En el trabajo: actividades comunes

- ◇ En el centro educativo
- ◇ Información y matrícula
- **Tiempo libre y ocio**
 - ◇ Prensa e Internet
 - ◇ Aficiones intelectuales comunes
- **Transporte y viajes**
 - ◇ Descripción básica de tipos de viajes
 - ◇ Agencia de viajes y oficina de turismo
- **Salud y cuidados físicos**
 - ◇ Enfermedades y dolencias comunes. Síntomas
 - ◇ La consulta médica y la farmacia
- **Aspectos cotidianos de la educación**
 - ◇ Asignaturas
 - ◇ Aula
 - ◇ Información y matrícula
- **Compras y actividades comerciales**
- **Alimentación**
- **Bienes y Servicios**
 - ◇ Correos
 - ◇ Teléfono
 - ◇ Servicios sanitarios
- **Lengua y comunicación**
 - ◇ Idiomas
 - ◇ Términos lingüísticos básicos
 - ◇ Lenguaje para la clase
- **Medio geográfico, físico y clima**
 - ◇ Flora y fauna básicas
 - ◇ El clima
 - ◇ Países y nacionalidades
 - ◇ Geografía básica
- **Léxico de uso cotidiano en la tecnología**
 - ◇ Léxico básico para el uso de Internet y el correo electrónico

1.2.5.2. Contenidos léxico-nocionales

- Entidades: Identificación, definición y referencia
- Propiedades: Existencia, cantidad, cualidad y valoración
- Relaciones: Espacio, tiempo, estados, procesos, actividades y relaciones lógicas (conjunción, oposición, concesión, comparación, condición y causa, finalidad y resultado)

1.2.5.3. Operaciones y relaciones semánticas

- Agrupaciones semánticas
- Colocaciones más comunes
- Sinónimos, antónimos y palabras polisémicas muy comunes
- Formación de palabras: prefijos y sufijos básicos, principios básicos de composición y derivación, uso de palabras para derivar nuevos sentidos
- Frases hechas y algunas expresiones idiomáticas muy comunes

- Aspectos pragmáticos (diferencias básicas de registro,) o gramaticales (reconocer la clase de palabra y sus normas gramaticales de uso como parte integrante de su significado) del vocabulario
- Falsos amigos muy comunes (*constipation, pretend, actually*)
- Calcos y préstamos muy comunes, 'borrowings' (*chef, yacht, champagne, siesta, fiesta*)

1.2.6. Contenidos socioculturales y sociolingüísticos

Los contenidos socioculturales y sociolingüísticos en el Nivel Básico incluyen, además de los siguientes, todos los contenidos recogidos en el Básico 1, utilizados en este nivel con una mayor adecuación a los registros y al nivel:

- **Vida cotidiana:** comida y bebida (productos básicos), horarios y hábitos de comida, modales en la mesa (introducción), festividades relevantes, actividades de ocio más usuales, horarios y costumbres en el trabajo y el estudio.
- **Condiciones de vida:** vivienda (características, tipos), introducción a los niveles de vida, introducción a la salud pública y centros de salud, compras (tiendas y establecimientos), viajes (aspectos básicos del alojamiento y transporte).
- **Relaciones personales:** introducción a la estructura social y relaciones (familia, amistad, sexo, generaciones, desconocidos), a las relaciones profesionales y con la autoridad, y con otros grupos sociales.
- **Valores, creencias y actitudes:** valores fundamentales de la cultura, sentido del humor, tradiciones, religión (nociones básicas), referentes artístico-culturales significativos.
- **Lenguaje corporal:** gestos y posturas (introducción a su significado y posibles tabúes), proximidad física y esfera personal, contacto visual y corporal.
- **Convenciones sociales:** introducción a normas de cortesía, aspectos básicos de las visitas (puntualidad, regalos de cortesía, vestimenta adecuada, ofrecimiento de comida/bebida, tiempo de estancia) y tabúes especialmente en las funciones de contacto social.
- **Comportamiento ritual:** celebraciones y actos conmemorativos muy relevantes en la cultura; ceremonias y festividades muy relevantes.
- **Referentes culturales y geográficos:** algunos referentes geográficos básicos: países más importantes donde se habla inglés, introducción al clima, algunos referentes artísticos, culturales e institucionales básicos.
- **Lengua:** introducción básica a las variedades geográficas de la lengua y a las variedades de registros.

1.2.7. Estrategias de aprendizaje

1.2.7.1. Estrategias metacognitivas: supone el saber controlar las diferentes fases que supone el aprendizaje:

- **Planificación:** descubrir cómo planificar partes, secuencias, ideas principales o funciones lingüísticas que implica una tarea, prestando atención a aspectos concretos, buscando palabras claves, conceptos o marcadores lingüísticos, e ignorando a su vez factores de distracción irrelevantes.
- **Dirección:** comprender la finalidad del aprendizaje lingüístico como comunicación; conocer los distintos elementos que intervienen en la competencia comunicativa y la terminología básica; establecer los propios objetivos en relación con sus necesidades e igualmente las funciones de las distintas actividades y del profesorado; conocer la programación; descubrir el estilo de aprendizaje personal para adecuarlo a las tareas y sacarle mayor rendimiento; familiarizarse con técnicas de estudio y de trabajo adecuadas, cómo organizar el tiempo personal y los materiales; tomar conciencia del uso de las estrategias (ensayándolas a través de la

práctica guiada) y de cómo desarrollar la autonomía en el aprendizaje (usando los recursos dentro y fuera del aula) y cómo buscar oportunidades para practicar la lengua.

- Evaluación: tomar conciencia de cómo comprobar la comprensión de una información o la expresión e interacción mientras se produce, de cómo corregir la lengua o superar los problemas encontrados; reflexionar sobre el papel de los errores en el proceso de aprendizaje y aprender de ellos; saber que la autoevaluación ayuda a mejorar el aprendizaje.

1.2.7.2. Estrategias cognitivas: supone el saber controlar la lengua pasando por las siguientes fases:

- Procesamiento: atender de manera global o selectiva aspectos de la forma y del significado de un texto para una correcta comprensión y expresión mediante una práctica guiada; saber utilizar la información disponible lingüística o no para adivinar el significado de términos nuevos, predecir respuestas o completar textos.
- Asimilación: usar eficazmente materiales de consulta y autoaprendizaje adecuados al nivel de competencia (diccionarios, gramáticas, libros de ejercicios, recursos en Internet, etc); imitar y repetir la lengua; saber utilizar la lengua materna u otras lenguas para facilitar la comprensión o expresión e interacción con el inglés, bien traduciendo, o bien relacionando elementos y el contexto; utilizar ejemplos, organizar y clasificar palabras, terminología o conceptos según su significado (mapas conceptuales, tablas); analizar palabras, frases o textos comprendiendo su estructura y construcción; reflexionar para crear reglas a partir del análisis de la lengua y aplicarlas; emplear el subrayado para resaltar información importante; saber tomar notas básicas de palabras clave o conceptos de manera gráfica, verbal o numérica abreviada, y reelaborar esa información obtenida para producir un texto; resumir breves fragmentos de información utilizando palabras y el orden del texto original; utilizar los conocimientos desarrollados para la expresión e interacción oral y escrita y relacionarlos con conocimientos previos o información nueva; ensayar con los distintos sentidos para entender y recordar información (imágenes mentales o presentes) a través de distintas técnicas de memorización y organización adecuadas al contenido lingüístico y/o al estilo de aprendizaje; utilizar los elementos lingüísticos a medida que se aprenden para desarrollarlos adecuadamente; ensayar silenciosamente o en voz alta para llevar a cabo una tarea posterior.
- Uso: aprovechar adecuadamente la presencia de hablantes nativos o con nivel lingüístico más avanzado para aclarar, verificar o corregir; intentar comunicarse en inglés en situaciones reales y naturales.

1.2.7.3. Estrategias afectivas: implica el control de los aspectos afectivos del aprendizaje: el afecto la motivación y la actitud.

Para tolerar la comprensión parcial o vaga en una situación comunicativa puede ayudar técnicas mentales como la relajación, la respiración o la risa para sentirse competente para realizar la tarea. Valorar y reforzar la motivación es clave para el éxito del aprendizaje. Es importante descubrir el efecto que producen en el aprendizaje las propias habilidades, creencias, actitudes y emociones en relación con la lengua no materna.

1.2.7.4. Estrategias sociales: supone el control de los aspectos sociales del aprendizaje: la cooperación y la empatía.

Esto engloba cómo solicitar ayuda, repetición, parafraseo, correcciones, aclaraciones o confirmaciones, y considerar el trabajo en equipo con los compañeros como una fuente más de aprendizaje y de intercambio de pensamientos y sentimientos. También es importante el entendimiento cultural sobre temas cotidianos y desarrollar formas de ocio conectadas con el aprendizaje de la lengua.

1.2.8. Actitudes

1.2.8.1. Comunicación: El alumno debe ser consciente de su valor como el fin fundamental del aprendizaje de una lengua y mostrar una actitud positiva y participativa ante las tareas, para profundizar en esta valoración, e igualmente ser consciente del enriquecimiento personal, social, cultural, educativo y profesional que supone la relación con otras personas.

1.2.8.2. Lengua: profundizar en su valor como instrumento de desarrollo personal, social, cultural, educativo y profesional, además de considerarse como base para otros aprendizajes, adquisición de otras lenguas y desarrollo intelectual. La competencia plurilingüe supone un instrumento de desarrollo intelectual y cultural. La forma de una lengua es un medio de desarrollo de los distintos niveles de competencia comunicativa. Con el uso comunicativo de la lengua se desarrollan las destrezas y contenidos lingüísticos.

1.2.8.3. Cultura y sociedad: valorar la identidad cultural propia y profundizar en el conocimiento de la pluralidad cultural, la diversidad étnica, religiosa, social y lingüística con actitud de curiosidad y respeto, identificando los prejuicios y estereotipos para superarlos; profundizar en los valores interculturales incluye una visión más amplia y un sentido crítico de la propia cultura y sociedad, se profundiza en la dimensión europea de la educación y se reconoce un enriquecimiento personal al relacionarse con otras actitudes sociales que favorezcan la perspectiva de género y logren la igualdad de oportunidades y el uso no sexista del lenguaje; es decir, así se fomenta y profundiza en el fomento del ejercicio de la ciudadanía democrática.

1.2.8.4. Aprendizaje: hay actitudes que debemos desarrollar y profundizar, pues favorecen el éxito del aprendizaje, tales como la creatividad, el análisis y la iniciativa, la autoestima y la confianza, la motivación (intrínseca y extrínseca), el esfuerzo y el riesgo de utilizar todos los medios posibles para resolver problemas de comunicación y reducir la ansiedad, que suponen una actitud positiva ante las tareas, constancia y método de trabajo, la autonomía, la autoevaluación, el conocer el propio estilo de aprendizaje y el uso de las tecnologías de la información y la comunicación.

1.3. DISTRIBUCIÓN TEMPORAL

En la modalidad oficial presencial, las clases se desarrollan de lunes a viernes con un total de 4,5 horas lectivas semanales para cada grupo de alumnos. Existen grupos alternos de lunes y miércoles o de martes y jueves con clases de dos horas. Los viernes se completan las horas lectivas según calendario establecido al principio de curso. Contamos con unas 120 horas lectivas desde el inicio de las clases en septiembre hasta principios de junio. El mes de junio se dedica a la evaluación final de los alumnos en convocatoria ordinaria, y los primeros días de septiembre en convocatoria extraordinaria.

La secuenciación de contenidos se hace de manera integrada entre los distintos tipos de contenidos (funcionales, fonéticos, gramaticales, léxicos, etc.) para posibilitar el desarrollo de todas las destrezas.

El profesorado parte de un libro de texto como guía principal que utiliza en clase con su alumnado según el nivel. No es el único material que se utiliza en el aula, pues también se parte de una amplia gama de recursos a nuestra disposición que sirven para la presentación, práctica y revisión de todo lo que se enseña.

La adaptación de la secuenciación de los contenidos se hace teniendo en cuenta que nuestro alumnado es mayoritariamente adulto, está trabajando o estudiando, y necesita, aparte de las clases, reforzar lo visto en casa. El Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCER) recalca la importancia de dedicar muchas horas para la consecución de cada nivel descrito en sus páginas (desde A1 a C2), por lo cual el Departamento concientiza a sus alumnos de que la asistencia a clase no es suficiente, y que hay que buscar la práctica del idioma en todo momento y lugar. En el caso de A2, el MCER advierte que se necesitan entre 75 y 100 horas de autoaprendizaje, además de las horas de clase.

1.3.1. Distribución de contenidos por cuatrimestre.

1.3.1.1. Primer cuatrimestre.

1.3.1.1.1 Gramática.

Orden de palabras en frases interrogativas. Tiempos verbales: presente simple, presente continuo (para acciones programadas), pasado simple, pasado continuo, “be going to” (para planes y predicciones), pretérito perfecto (con “just”, “yet”, y “already”). Verbos regulares e irregulares. Conectores. Pronombres indefinidos. Adjetivos y adverbios comparativos. Oraciones relativas especificativas.

1.3.1.1.2. Vocabulario.

El alfabeto. Los números. Describir personalidad y aspecto físico. Ropa. Preposiciones de tiempo y lugar ("at", "in" y "on"). Las vacaciones. Los aeropuertos. Tareas de la casa. Diferencias entre "make" y "do". Verbos con preposiciones. La compra. Expresiones de tiempo. Adjetivos con la terminación "-ing" y "-ed".

1.3.1.1.3. Pronunciación.

La "s" final. Los sonidos /ð/, /z:/, /j/, /dʒ/, /e/, /əu/ y /ʌ/. Pronunciación de la "-ed" en verbos regulares. Diferencias de pronunciación entre las letras "c" y "ch". El acento en la palabra y en la frase.

1.3.1.2. Segundo cuatrimestre.

1.3.1.2.1. Gramática.

Frases comparativas con "ever" y pretérito perfecto. Cuantificadores ("too" y "not enough"). Tiempos verbales: futuro con "will" (para predicciones), pretérito perfecto con "for" y "since", infinitivo con "to", gerundio, pasiva. Modales: "must", "might", "should" y "have to". Frases condicionales de primer y segundo tipo. Pronombres posesivos. El orden en los verbos frasales. Oraciones interrogativas sin auxiliar.

1.3.1.2.2. Vocabulario.

La ciudad y el pueblo. La salud y el cuerpo. Los animales. Fobias y miedos. Biografías. Asignaturas académicas. El deporte y el movimiento. Similitudes. Verbos frasales. Adjetivos con preposiciones. Verbos seguidos de gerundio y de infinitivo con "to". El verbo "get". Adverbios de modo.

1.3.1.2.3. Pronunciación.

Los sonidos /ʌ/, /ʊ:/, /aɪ/, /ʊ/, /ɔ:/, /ʃ/, /ð/, /θ/, /v:/ y /e/. El acento en la palabra y en la frase. Las letras "ow". La pronunciación de "to". La letra "i". Sinalefas. Pronunciación de la terminación "-ed".

2) PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

2.1. TIPOS DE EVALUACIÓN

Existen diferentes tipos de evaluación, de los cuales destacaremos los siguientes:

- Evaluación inicial: el profesorado dedica buena parte de su actuación en una fase inicial a un repaso general del nivel anterior y da recomendaciones al alumnado que presenta dificultades.
- Evaluación de clasificación: en esta EOI no realizamos pruebas de nivel presenciales, dada la ingente cantidad de personas que se podrían presentar y la falta de tiempo, recursos humanos y materiales para administrarlas. En su lugar, ofrecemos amplia información en nuestra web y tests de auto- clasificación con la documentación de matrícula para guiar a los futuros alumnos en su decisión de matricularse en un nivel.
- Evaluación formativa (a lo largo del curso)
- Evaluación para la promoción (pruebas de junio y septiembre)

La evaluación sigue las directrices de la normativa vigente. La orden de 18 de octubre de 2007 (BOJA nº 218, de 6-11-

2007), por la que se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y las pruebas terminales específicas de certificación en las enseñanzas de idiomas de régimen especial en Andalucía, establece en su artículo 2 que:

1. “La evaluación será continua en cuanto estará inmersa en el proceso de enseñanza y aprendizaje del alumnado con el fin de detectar las dificultades en el momento en que se producen, averiguar sus causas y, en consecuencia, adoptar las medidas necesarias que permitan al alumnado continuar su proceso de aprendizaje. Asimismo, deberá adecuarse a las características propias del alumnado y al contexto sociocultural del centro.
2. La evaluación tendrá un carácter formativo y orientador del proceso educativo, al proporcionar una información constante que permita mejorar tanto los procesos, como los resultados de la intervención educativa.
3. El profesorado evaluará los aprendizajes del alumnado en relación con el desarrollo de los objetivos y las competencias establecidos en el currículo (...)

Por otro lado, la Orden de 12 de diciembre de 2011, por la que se regula la elaboración y la organización de las pruebas terminales específicas de certificación en las enseñanzas de idiomas de régimen especial (BOJA nº 1, de 3-1-2012), se centra en la evaluación para la certificación, relacionada con la evaluación de dominio a la que se refiere el MCER, en la que se evalúa la competencia comunicativa alcanzada por un alumno, lo que “sabe hacer” en el idioma.

2.2. LA EVALUACIÓN FORMATIVA Y LA AUTOEVALUACIÓN

Basada en el trabajo diario del alumno y las notas de clase de las tareas y pruebas realizadas por éste a lo largo del curso, la evaluación continua o formativa tiene básicamente un carácter informativo y de retroalimentación (*feedback*) tanto para el profesor como para el alumno.

Se llevará a cabo de manera sistemática. Se informará al alumno periódicamente a lo largo del curso de sus progresos en el aprendizaje del idioma, siguiendo el calendario consensuado con Jefatura de Estudios y ETCP. El Departamento ha acordado que utilizará, como mínimo, un examen (lo más coordinado y lo más completo posible) cuya función será permitir a los alumnos tener un contacto con el examen final y darles práctica para enfrentarse a éste, intentando seguir los procedimientos de administración, temporalización y formato que caracterizarán a dicho examen final.

Además de este examen, se utilizarán, de forma periódica, otros sistemas de evaluación formativa en clase mediante la observación del alumno/a en las diferentes tareas que se desarrollen en el aula, como, por ejemplo, exposiciones orales, debates, redacciones o actividades de comprensión auditiva.

Ver ejemplo de tablas para la evaluación de una actividad de expresión e interacción oral en el Anexo 10.4.

Autoevaluación del alumno: se procura que el alumno sea cada vez más consciente y responsable de su proceso de aprendizaje, sea capaz de reconocer sus logros así como de detectar sus puntos más débiles para poder mejorar, usando las estrategias que estén a su alcance.

Ver modelo de autoevaluación tras una actividad de expresión e interacción oral en el Anexo 10.5.

2.3. LA EVALUACIÓN PARA LA PROMOCIÓN

La evaluación que determina la promoción de curso y el acceso a la titulación correspondiente. Consistirá en un examen final compuesto de varias pruebas. Estas pruebas serán obligatorias para todos los alumnos. Estas pruebas, como marca la normativa, “han de realizarse según unos estándares que garanticen su validez, fiabilidad, viabilidad, equidad, transparencia e impacto positivo” (Orden de 12 de diciembre de 2011) ya que conducen a una certificación. Vamos a describir la evaluación para la promoción aplicable a Básico 2 siguiendo las directrices de la normativa, que exige la superación de unas pruebas terminales específicas de certificación de nivel Básico para el alumnado libre.

2.4. NORMATIVA SOBRE LAS PRUEBAS: LA ELABORACIÓN Y APLICACIÓN DE LAS PRUEBAS TERMINALES ESPECÍFICAS DE CERTIFICACIÓN DE NIVEL BÁSICO

Seguimos la orden de 12 de diciembre de 2011 mencionada anteriormente, publicada en BOJA nº 1, de 3-1-2012, págs. 5 a 10, que constituye la última hora legal sobre las pruebas terminales específicas de certificación, también conocidas como pruebas de certificación o como PUC (Pruebas Unificadas de Certificación) y que comenzaron a realizarse en nuestra región el curso 2011/2012 (en el Nivel Básico, sólo para las pruebas libres). Son de aplicación a todos los niveles, desde Nivel Básico a C2, de las enseñanzas de idiomas de régimen especial de Andalucía. Las pruebas son unificadas porque son comunes para todas las EE.OO.II. de la Comunidad Autónoma de Andalucía, y se celebran en las mismas fechas. Se publican anualmente unos documentos para uso del profesorado y para informar al alumnado que se exponen en la web del centro: la Guía del Candidato PUC y las Instrucciones para el profesorado, además de otro documento para la organización y administración de las pruebas de Expresión e Interacción Oral.

Las PUC del nivel Básico conducen a la certificación de dicho nivel, en el caso del alumnado matriculado en la modalidad libre.

Elaboración, administración y evaluación de las pruebas

En el artículo 3, apartado 1, de la Orden de 12 de diciembre de 2011 se especifica que “Las pruebas de los niveles intermedio, avanzado, C1 y C2 para cada curso escolar y convocatoria, serán elaboradas por una comisión organizadora que se constituirá en el seno de la Dirección General competente en materia de ordenación y evaluación educativa” (pág. 5). Es decir, el nivel básico no tiene PUC elaboradas por una Comisión. Cada EOI elabora y aplica sus pruebas terminales del nivel Básico siguiendo la tipología de las PUC según se describe en la normativa. En el artículo 2, apartado 2, la Orden dice: “Las pruebas terminales específicas de certificación se organizarán conforme a lo siguiente: (a) Las pruebas de certificación de nivel básico, para el alumnado matriculado en el régimen de enseñanza libre.” Es decir, el alumnado oficial no tiene que realizar estas pruebas PUC.

Los profesores de la EOI corrigen los ejercicios de sus alumnos según la organización que Jefatura de Estudios y de Departamento dispongan.

2.4.1. TIPOLOGÍA DE LAS PRUEBAS

Estructura, administración y criterios de corrección de los distintos ejercicios

Estructura de las pruebas

Las pruebas constarán de cuatro ejercicios independientes, no eliminatorios, que corresponden a cada uno de los bloques de destrezas comunicativas en los que se dividen los objetivos y criterios de evaluación establecidos en el currículo para cada nivel:

- Comprensión oral
- Expresión e interacción oral
- Comprensión lectora
- Expresión e interacción escrita

Contenidos, administración, duración y criterios de corrección de los distintos ejercicios

A. Ejercicio de comprensión oral

Los textos orales utilizados serán de tipología diversa y podrán incluir descripciones de hechos y/o experiencias,

entrevistas, conversaciones, noticias, reportajes, etc.

El alumnado realizará como mínimo dos audiciones, con o sin ayuda de imagen, que podrá escuchar dos o tres veces, dependiendo de la tarea y su dificultad. Las tareas que se han de realizar pueden ser de elección múltiple, verdadero o falso, relacionar o emparejar, identificar, completar huecos o frases, etc.

B. Ejercicio de expresión e interacción oral

El ejercicio constará de un monólogo y un diálogo.

Las tareas podrán ser de los tipos siguientes: responder y hacer preguntas, entrevistas y emitir opiniones, diálogos sobre situaciones dadas, resumir un texto y contestar preguntas sobre el mismo, descripción basada en soporte gráfico (fotografías, viñetas, dibujos, anuncios, etc.), exposición de un tema, etc.

En la evaluación de dicha destreza se tendrán en cuenta indicadores tales como la adecuación a la situación comunicativa y a la tarea, la fluidez, la pronunciación y la entonación, la interacción y toma del turno de la palabra, la cohesión, la corrección y la riqueza en la expresión.

C. Ejercicio de comprensión lectora

Los textos escritos podrán incluir folletos informativos, correspondencia, hojas de instrucciones, anuncios, noticias, reportajes, artículos de prensa, relatos cortos, descripciones de hechos y/o experiencias, entrevistas, etc.

El alumnado leerá como mínimo dos textos, con o sin apoyo de imagen. Las tareas que se han de realizar pueden ser de elección múltiple, verdadero o falso, relacionar o emparejar, identificar, encontrar léxico o expresiones, completar huecos o frases, etc. La extensión total recomendada de los textos que se utilicen en el ejercicio es de 800 palabras en el Nivel Básico.

D. Ejercicio de expresión e interacción escrita

El ejercicio constará de dos partes: tareas de expresión y tareas de interacción. Dichas tareas podrán ser de los siguientes tipos: rellenar fichas, formularios e impresos; responder a cuestionarios; escribir notas, postales, cartas y correos electrónicos; redacción y desarrollo de un tema; completar un diálogo, composición de un texto a partir de un banco de palabras; reescribir un texto o frase siguiendo instrucciones concretas; etc. Las instrucciones para la realización de las tareas deberán ser claras, redactadas en español en un lenguaje sencillo y sin tecnicismos y, preferentemente, acompañadas de un ejemplo. En el Nivel Básico 2, en el caso de las tareas de expresión, la extensión máxima será de 125 a 150, y en las de interacción, entre 80 y 100. Además, las tareas podrán ser guiadas por medio de gramática y vocabulario de uso obligatorio.

En la evaluación se tendrán en cuenta indicadores tales como la adecuación a la situación comunicativa y la tarea, la cohesión, la corrección y la riqueza en la expresión.

Duración de las pruebas

- Los ejercicios de comprensión lectora, comprensión oral y expresión escrita tendrán una duración máxima de dos horas y media.
- El ejercicio de expresión oral tendrá una duración máxima de 10 minutos dependiendo del criterio del tribunal y de las necesidades del alumno.

Rogamos consulten también los anexos incluidos en el apartado 10 de esta programación.

2.4.2. SUPERACIÓN DE LAS DESTREZAS, CONVOCATORIAS, CALENDARIO

Superación de las destrezas

Los alumnos habrán de aprobar con un 50% del total cada una de las destrezas por separado.

Evaluación de las pruebas

Cada uno de los ejercicios de las diferentes pruebas será evaluado y calificado de forma individual. Para superar la prueba en su totalidad será necesario haber aprobado cada uno de dichos ejercicios.

Para los alumnos oficiales matriculados en Básico 2, la calificación dada en la última sesión de evaluación supondrá la calificación global del curso. El profesor tutor del grupo será la persona encargada de evaluar y calificar al alumnado a su cargo, de acuerdo con los resultados obtenidos en las pruebas y la información acumulada durante el curso por el profesor, es decir, notas de otros exámenes, trabajo en casa, rendimiento en clase y participación en las actividades propuestas por el profesor.

En el caso de los alumnos matriculados en el régimen de enseñanza libre, una vez concluidas las pruebas terminales específicas de certificación, el tribunal se reunirá en sesión de evaluación para estudiar y analizar el desarrollo de dichas pruebas y adoptar la decisión sobre la calificación de las mismas.

Convocatorias

Habrán dos convocatorias anuales en cada curso académico: una ordinaria a la terminación del curso oficial y otra extraordinaria en el mes de septiembre.

Los alumnos que hayan superado algún ejercicio en la convocatoria ordinaria quedarán exentos de su realización en la convocatoria extraordinaria.

Fechas de celebración de las pruebas y calendario final de curso

La Escuela Oficial de Idiomas publicará el calendario para la celebración de las pruebas de certificación de Nivel Básico, especificando el lugar, las fechas y las horas de organización de los distintos ejercicios para cada una de las convocatorias. Hay dos convocatorias por curso escolar: una en junio y otra en septiembre. En la página web y en los tablones de anuncios de la Escuela se notificarán lugar, fecha y hora. Estas fechas y horas no pueden modificarse a los alumnos que no puedan presentarse.

2.4. 3. CERTIFICACIÓN

La superación de las PUC permite a la persona candidata solicitar certificación del nivel alcanzado que corresponda. En el caso del Nivel Básico, la certificación final equivale a un nivel A2 del MCER.

Certificaciones parciales por destrezas

De conformidad con el artículo 12 del Decreto 239/2007 de 4 de septiembre, por el que se establece la ordenación y currículo de las enseñanzas de idiomas de régimen especial en Andalucía, y asimismo con el artículo 11 de la Orden de 12 de diciembre de 2012, una vez concluida la evaluación final extraordinaria, la Escuela Oficial de Idiomas podrá

expedir una certificación académica de haber superado alguno de los cuatro ejercicios de las pruebas de certificación a los alumnos que no hayan superado dichas pruebas en su totalidad y así lo soliciten. Dichas certificaciones no eximirán de la realización de los ejercicios correspondientes de las pruebas que se convoquen en otro curso escolar.

3) METODOLOGÍA

La metodología aplicada en nuestra Escuela parte de la metodología promovida por el MCERL con el planteamiento por el cual, mediante la presentación de técnicas didácticas y aquellas actividades que las desarrollan, se persigue desarrollar las destrezas de competencia de la lengua para utilizarla con un principal objetivo: el de comunicar. Podría resumirse en "Aprendemos y usamos". La dinámica de clase se centra en la participación del alumno y la reflexión sobre su propio proceso de aprendizaje y se desarrolla mediante la explotación didáctica y realización de actividades sobre las cuatro destrezas principales.

Siempre tomando como base la normativa vigente, además de las últimas técnicas metodológicas para la enseñanza y aprendizaje de idiomas, sobre las que tratamos de estar al tanto a través de jornadas y cursos de formación del profesorado y la lectura de revistas y monografías profesionales, se han establecido los criterios metodológicos detallados a continuación.

Nuestra metodología es la comunicativa, que consiste en que el alumno o alumna utilice lo más posible la lengua meta y se sienta parte central de la clase. Esto último se consigue fomentando su participación activa en cada momento de la clase y de la unidad didáctica. El profesor, a la vez que anima al alumnado a participar, ha de adecuar los contenidos y metodología a las necesidades de su grupo, de forma que éste se sienta protagonista de la actividad.

A lo largo de las distintas fases didácticas, el profesor estimulará la participación del alumnado de diferentes maneras:

- Animando al alumno a predecir y deducir: deduciendo las reglas gramaticales a partir de ejemplos; prediciendo el tema o partes integrantes de lecturas y audiciones por medio de preguntas previas y/o posteriores al texto; especulando sobre fotografías, etc.
- Fomentando que el alumno exprese su propia realidad y hable de cosas cercanas a su entorno.
- Adaptando los contenidos a temas actuales, cercanos o útiles al alumno.
- Motivando la interacción entre alumnos, por medio de actividades en parejas o grupos, para que intercambien y comparen sus conocimientos y para que se corrijan y ayuden unos a otros.
- Proporcionando actividades que les permitan utilizar y reforzar sus conocimientos a nivel oral, escrito, auditivo y lector. Estas actividades pueden ser más o menos controladas dependiendo del nivel del alumnado y del concepto enseñado. Con ello se pretende que el aprendiz sea receptor y productor de la lengua.
- Proporcionando al alumno estrategias para resolver dificultades comunicativas tales como no recordar una palabra, no entender su significado, bloquearse al hablar, no ser entendido.
- Utilizando actividades de refuerzo que los alumnos realizarán en casa, mediante las cuales practicarán los conocimientos adquiridos y que a la vez darán al profesor una idea del progreso del alumno.

Así pues, actividades como redacciones, exposiciones orales, juegos o simplemente ejercicios prácticos serán componentes básicos de nuestra metodología.

Ver ejemplo de actividad de expresión e interacción oral en el Anexo 10.3.

Algunas de las estrategias didácticas más significativas en el caso concreto del trabajo con el alumnado adulto de nivel B1 son las siguientes:

1 Autoaprendizaje

El alumno decide su meta, controla su tiempo, estudia a ritmo personal y de forma individual según su disposición

de tiempo, valora su progreso y evalúa su progreso. El MCERL contempla un mínimo de horas que el alumno de dedicar a este motivo, estableciendo entre 75-100 horas para el nivel A2. Lo sustancial del aprendizaje es la autorregulación y la construcción de un aprendizaje significativo, que parte de la propia experiencia, los intereses y las necesidades de los alumnos adultos. La intención es que el alumno aprovecha su formación y conocimientos previos con lo que promover el autoaprendizaje incide en mayor motivación y mejores resultados.

2 Participación activa

Los alumnos adultos deben ser partícipes de su propio proceso de aprendizaje, luego hay que hacer esa participación les toda la información posible sobre la metodología con la que se aprende un contenido.

3 Transferencia de conocimientos y aprender a aprender

Se instruye al alumno en desarrollar la capacidad de resolver las cuestiones que se le puedan plantear respecto al uso de la lengua de forma autónoma, aplicando su propio conocimiento de resolución de dudas o problemas tal y como hace en otra situación real. Como adulto, cuenta con las mismas técnicas de aprendizaje, reacción y resolución que posee en cualquier otro ámbito personal. e indagar en posibles fuentes de información hace del aprendizaje un instrumento efectivo. El profesor propone ejercicios y técnicas así como actividades de inferencia de significado y comprensión que requieran de la puesta en práctica de esa estrategia de resolución, con especial atención a la participación y colaboración en la clase con otros adultos y le instruye en utilizar los recursos formativos apropiados y actividades especialmente aquellas que promueven el uso de las NNTT (internet, plataformas, blogs, etc)

Metodología por destrezas

Durante la explotación didáctica, se implementarán técnicas y actividades como las que se describen a continuación.

A – Vocabulario El nuevo vocabulario se presenta en contexto o mediante dibujos o fotos o ejemplos. Se enfatizan las frases y expresiones más comunes a este nivel y se refuerzan mediante el uso de sinónimos, antónimos, giros de expresión y definiciones, con la idea de exponer al alumno a la máxima comprensión de la lengua. Se podrá utilizar un diccionario monolingüe o bilingüe según conveniencia. Así mismo, se podrá utilizar la lengua madre con moderación para comparar el uso en la lengua inglesa con la lengua española.

B- Pronunciación.

Las actividades se dirigirán a reconocer y distinguir los distintos sonidos en inglés hablado y serán ejercicios de repetición e imitación de sonidos y de producción de frases con el ritmo y la entonación adecuados. Se insistirá en una práctica regular de lectura en voz alta para fijar una pronunciación lo más cerca del estándar, correcta y distintiva en vocablos de uso diario corriente y un ritmo con suficiente fluidez que asegure una buena comunicación.

C. Estructuras gramaticales

Las nuevas estructuras se presentarán de forma deductiva preferentemente a partir de ejemplos y mediante asociación o repetición. El profesor animará a la comprensión de las reglas de funcionamiento de la lengua mediante actividades adecuadas a esa finalidad y destacará la relación entre forma y significado y las estructuras que intervienen y sirven a las funciones de habla en la lengua, además de utilizar explicaciones gramaticales. Ej: Expresión de sorpresa o duda...(Oración interrogativa negativa) *Didn't you go out last night?*

D. Expresión oral

Los alumnos participarán en actividades que reproducirán el vocabulario, estructuras y funciones presentadas en clase,

en actividades guiadas o libres; en parejas o grupos reducidos; escenificando, participando en juegos, diálogos, narraciones, relacionando hechos sobre textos o interactuando con el profesor. La disposición física del mobiliario del aula se adaptará al tipo de actividad que se vaya a realizar. Para algunas actividades que requieran medios técnicos especiales, como las que tengan que ver con las nuevas tecnologías, se utilizarán los recursos necesarios.

El profesor monitorizará la actuación oral del alumno para informarle de posibles soluciones a problemas particulares en esta habilidad de habla y se proporcionarán estrategias para resolver dificultades comunicativas tales como no recordar una palabra, no entender su significado, bloquearse al hablar, no ser entendido, etc.

E. – Expresión escrita

Convenientemente se proporcionará un texto modelo para la tarea de producción escrita a fin de asegurar una guía al alumno. Se entrenará al alumno en las claves de producción de un texto adecuado y se especificarán el contenido y la estructura a seguir con la idea de lograr que se cumpla la tarea y responda al nivel exigido. Se fomentará que el alumno exprese su propia realidad y hable de cosas cercanas a su entorno, adaptando los contenidos a temas actuales, cercanos o útiles al alumno. Las tareas serán de expresión e interacción y sobre temas cotidianos y en distintos estilos de escritura: notas, postales, cartas, historias, descripciones, mensajes, artículos, etc.

F. Comprensión Oral

La mayor parte de los ejercicios de Comprensión Oral del libro de texto están disponibles para los alumnos en el archivo de audio. Esto da al alumno la facilidad de volver a oír las grabaciones cuantas veces sea necesario para ir desarrollando la destreza de comprensión oral a la vez que mejora su pronunciación y entonación. El profesor entrenará al alumno en las estrategias de predicción, anticipación y deducción que debe poner en práctica el alumno.

G . Comprensión escrita

Aparte de las actividades de acercamiento al tema de la lectura, las técnicas utilizadas con nuestros grupos incluyen tres tipos de actividades principales:

- Actividades de lectura extensiva ('Scanning' o búsqueda de información específica y 'Gist reading', o búsqueda de información importante o central).
- Tareas de lectura intensiva: inferir el significado, identificar la verdad o no verdad de una afirmación sobre lo leído en el texto, responder a preguntas de comprensión.
- Tareas de reproducción acerca del texto: leer y tomar notas, RLUS ("Read, Look Up and Say", Leer y relatar sin mirar), narrar lo leído de forma resumida, y representar diálogos.

H. Asignación de tareas para trabajo en casa

Se podrá asignar al alumno tareas para realizar en casa a fin de lograr un equilibrio entre trabajo monitorizado en clase y refuerzo, y así asegurar un tiempo de auto aprendizaje y consolidación de los conocimientos adquiridos. La corrección de ese trabajo proporciona al profesor información para su posterior evaluación.

Además, el Departamento hace una apuesta decidida por el uso de las TICs y apoya el uso didáctico de internet, blogs, plataforma Moodle, redes sociales, tecnología móvil, etc.

4) MEDIDAS PREVISTAS PARA ESTIMULAR EL AUTOAPRENDIZAJE DEL ALUMNADO

4.1. CONSIDERACIONES GENERALES

El Departamento de inglés tiene un claro compromiso con las lenguas como formación a lo largo de la vida, para lo cual es necesario equipar a los alumnos con herramientas de “aprender a aprender” que les puedan servir para seguir

trabajando y mejorando lejos del grupo de clase.

Aparte de la oferta de tareas para realizar desde casa que ya hemos mencionado en el apartado sobre metodología, aquí nos detendremos brevemente en el uso de las nuevas tecnologías y de los recursos del centro (tutorías, biblioteca, actividades complementarias que se ofrezcan, refuerzos docentes, etc.), así como el fomento de la práctica real del idioma con sus hablantes como ejes de las medidas para estimular el autoaprendizaje de nuestros alumnos.

Refuerzos

Estas actividades se ofertarán si existe disponibilidad docente en el Departamento. Estos cursos están abiertos a todo el alumnado oficial presencial de la Escuela que disponga de los conocimientos suficientes para beneficiarse de los mismos. Consisten en horas lectivas donde se practica una o más destrezas del idioma (leer, escribir, escuchar, hablar y/o conversar). También pueden tener carácter de clases de apoyo (resolución de dudas, preparación de tareas de tipo examen final, etc.) y de sesiones de autoaprendizaje guiado. El contenido exacto de cada refuerzo se concretará en función de las necesidades de los alumnos que asistan. A principios de curso se elaborarán las propuestas de refuerzo y se presentarán a Jefatura de Estudios, para a continuación exponerlas en los tablones y avisar de su fecha de inicio; estas clases suelen comenzar el 1 de octubre. Este curso 2016/2017 se ofertan clases de refuerzo de práctica oral para los alumnos de nivel Básico y Avanzado.

4.2. USO DE LAS TICs: PÁGINA WEB, PLATAFORMA MOODLE, ETC.

La EOI Málaga dispone de aulas equipadas con cañón proyector y acceso wifi a internet, por lo que permite al profesorado la integración de las nuevas tecnologías. La mayoría de los libros de texto usados con el alumnado tienen un componente digital. Nuestro Departamento tiene una completa web con enlaces útiles organizados por destreza y nivel. La mayoría de los profesores hacen uso de la plataforma Moodle o de blogs y wikis docentes y atienden a sus alumnos en tutoría y a través del correo-e. Los profesores se coordinan presencialmente y por correo-e y comparten materiales en la nube. El ejemplo de los profesores anima y motiva a los alumnos para, a su vez, hacer el mejor uso de las oportunidades brindadas por las TICs.

4.3. BIBLIOTECA DEL CENTRO

La EOI Málaga hace el esfuerzo de mantener abierta una biblioteca de centro especializada en lengua y literatura en idiomas que constituye un gran tesoro de la ciudad. El Departamento de inglés colabora activamente con ella. Se realizan labores de catalogación de materiales y de atención a los alumnos según disponibilidad horaria. A todos los alumnos se les informa de que se encuentra abierta y se puede utilizar como sala de estudio y consulta. Además, sacando el carné de biblioteca, el alumnado puede retirar fondos tanto impresos como audiovisuales que les puede ayudar enormemente en su aprendizaje y disfrute de la lengua. Muchos profesores, además, incluyen el uso de lecturas graduadas u originales entre sus actividades de aula.

Libros de lectura

Se recomienda el uso de estos libros en todos los cursos, de forma que la lectura intervenga activamente en el proceso de aprendizaje del alumno, ya que es una fuente de vocabulario, estructuras, una exposición a material auténtico (en el caso de los textos originales) y una magnífica base para actividades orales e incluso audiovisuales, como en el caso de novelas convertidas en películas y en audiolibros.

En general, cuanto más lean los alumnos más y mejor aprenderán el idioma. Mientras en clase estudiamos textos más breves, tales como artículos de periódico, relatos cortos, etc. y los analizamos empleando estrategias de lectura adaptadas a diferentes fines, como *skimming*, *scanning*, *intensive reading*, los libros de lectura sirven para cultivar el *extensive reading*, la lectura por placer y el acercamiento del alumno a la literatura en lengua inglesa.

4.4. COLABORACIÓN CON EL DACE

El Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares (DACE) y el Departamento de inglés colaboran estrechamente en iniciativas tales como talleres, visitas guiadas, charlas, concursos, exposiciones, etc. Ver apartado 7 de la presente programación. El Departamento considera que estas actividades sirven al objetivo de reforzar el aprendizaje del idioma entre su alumnado y de crear espíritu de comunidad educativa.

5) MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS

Aquí ofrecemos información relativa a los materiales curriculares a disposición del Departamento. Los alumnos tienen acceso a una completa bibliografía en cada uno de los cursos ofertados por el Departamento (ver apartado 5.1). También pueden pedir asesoramiento a su profesor siempre que lo necesiten para acceder a los materiales que por su nivel de conocimientos y estilo de aprendizaje les puedan resultar más adecuados. En otro apartado (5.2) hablamos sobre los libros de texto para uso del alumnado.

Los profesores de la Escuela tienen a su disposición material didáctico muy variado: libros especializados por destrezas, sobre cultura, sobre pronunciación, libros de juegos comunicativos y material audiovisual que incluye:

- CDs de audio. Los correspondientes a cada libro de texto y de pronunciación, lecturas y publicaciones periódicas.
- DVDs. Pedagógicos y comerciales (películas en versión original con y sin subtítulos, documentales sobre países de habla inglesa, capítulos de series para la televisión, etc.).
- CD-Roms que acompañan a los libros de texto y a otras publicaciones.

Entre las publicaciones periódicas contamos con:

- *Speak Up*, con CD y película en DVD, mensual.
- Las revistas didácticas para profesores de idiomas.

El Departamento dispone de los siguientes medios técnicos en armarios compactos en prácticamente cada una de las aulas:

- Televisor.
- Vídeo /Reproductor de DVDs.
- Equipo de sonido.
- Cañón proyector.

El Departamento cuenta con nueve ordenadores portátiles o netbooks para poder utilizar los libros digitales y acceder a internet. También se están instalando poco a poco ordenadores fijos en algunas aulas con este mismo fin. Asimismo, hay grabadoras digitales para registrar actividades orales de clase o las pruebas orales, en su caso, siempre con el consentimiento del alumnado.

Los profesores hacen uso de sitios web para conseguir material auténtico y comparten listados de los más interesantes.

5.1. BIBLIOGRAFÍA RECOMENDADA

Para una mejor orientación del alumno que desea adquirir sus propios libros de consulta, lectura, etc., se pone a su disposición una "Bibliografía recomendada" (una para cada curso) en la cual se han incluido, según nivel, títulos de:

- Gramáticas, libros de fonética, vocabulario, y de entrenamiento de diferentes destrezas
- Diccionarios (bilingües y monolingües)
- Lecturas recomendadas
- Publicaciones periódicas

BIBLIOGRAFÍA RECOMENDADA BÁSICO 2

DICCIONARIOS

Cambridge Learner's Dictionary, CUP

Collins Pocket Plus, Collins

Diccionario de Inglés Contemporáneo para Estudiantes con Cd, Pearson Longman

MacMillan Pocket con CD-ROM, MacMillan

Oxford Study con CD-ROM, OUP

GRAMÁTICAS

COHEN y HARRISON, M. *Oxford Practice Grammar Basic* con CD-ROM, OUP

DOOLEY, J y EVANS, V. *Grammarway 2 and 3*, Express Publishing

MURPHY, R. *Essential Grammar in Use* con clave de ejercicios, CUP

VINCE, M. *Elementary Language Practice*, MacMillan

OTROS

Cambridge English Skills, Real Reading, Real Writing, Real Listening and Speaking Level 2 con clave de ejercicios y CD, CUP

DRISCOLL, L. *Common Mistakes at KET... and how to avoid them. Elementary to Pre-intermediate*, CUP

DOFF, A. *Cambridge Skills for Fluency (Listening, Reading, Writing, Speaking) Pre-intermediate*, CUP

EVANS, V y DOOLEY, J. *Reading and Writing Targets 2 and 3*, Express Publishing

IRELAND, S y KOSTA, J. *Cambridge Vocabulary for PET*, CUP

MacMillan Skills, *Listening and Speaking Elementary*, MacMillan

MacMillan Skills, *Reading and Writing Elementary*, MacMillan

MARKS, J. *English Pronunciation in Use Elementary*, CUP

McGEARY, S. *Richmond Ket Practice Tests for the Cambridge Preliminary English Tests*, Richmond Santillana

New Headway Pronunciation Course Pre-intermediate con CD, OUP

REDMAN, S. *English Vocabulary in Use Pre-intermediate & Intermediate*, CUP

Test It, Fix It (Vocabulary) Pre-intermediate, OUP

Test It, Fix It (Verbs and Tenses) Pre-intermediate, OUP

Topics, *Animals and Sports Beginner Plus*, MacMillan

Topics, *Festivals and Environment - Elementary*, MacMillan

WATCYN-JONES, P. *Test Your Vocabulary 2*, Pearson Longman

Level 1000: A2 ExamView (BRE), SGEL

LECTURAS GRADUADAS

Burlington Reader Series, Burlington Books

Cambridge English Readers Level 2, CUP

Express Publishing Graded Readers Level A2+, Express Publishing

MacMillan Readers Pre-intermediate, MacMillan
Oxford Bookworms Library New Edition Stages 2 and 3, OUP
Penguin Readers Activity Pack Levels 2 and 3, Pearson Longman
Penguin Readers Collected Classics Vols. 6 y 7, Pearson Longman
Penguin Readers Levels 2 and 3, Pearson Longman
Richmond Readers Level 2, Richmond Santillana
800 Headwords A2 Pre-Intermediate + Multi ROM (AUDIO + DVD) SGEL

PÁGINAS WEB

Consultar página web del Departamento: www.eoimalaga.com/ingles

5.2. LIBROS DE TEXTO PARA USO DEL ALUMNADO

Tras consultar con distintas editoriales el material disponible para cada nivel y estudiar las muestras que nos han sido proporcionadas, y teniendo en cuenta la metodología, objetivos y características de nuestros alumnos, el Departamento elige los libros de texto para cada curso académico.

Los profesores de cada nivel se coordinan para asegurar que todos los contenidos del currículo quedan cubiertos y, si procede, complementan estos materiales con otro material extra que ponen a disposición del alumnado.

Este curso 2015/16 todos los profesores que imparten Básico 2 han adoptado el siguiente libro de texto:

English File Pre-Intermediate 3rd edition (Oxford University Press)

6) MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

En el Decreto 239/2007, de 4 de septiembre (BOJA nº 182 de 14-9-2007), por el que se establece la ordenación y currículo de las enseñanzas de idiomas de régimen especial en Andalucía, el artículo 11 recoge en su punto 4 lo siguiente:

“El diseño, la administración y la evaluación de las pruebas para la obtención de los certificados por parte del alumnado con discapacidad se basarán en los principios de igualdad de oportunidades, no discriminación y compensación de desventajas. Los procedimientos de evaluación contendrán las medidas que resulten necesarias para su adaptación a las necesidades especiales de este alumnado.”

El alumnado de esta EOI que presente necesidad de adaptaciones en el aula o en el examen debido a discapacidad, deberá ponerlo en conocimiento del Centro antes del 31 de octubre. Para ello, su profesor-tutor le facilitará el documento de Solicitud de Adaptación, en el cual el alumno podrá exponer sus necesidades y elevar peticiones al Centro, presentando la documentación relevante. El tutor entregará este informe al Departamento de Orientación, Formación, Evaluación e Innovación Educativa (DOFEIE). Se propondrán las medidas de adaptación que el tutor, el Departamento Didáctico y el DOFEIE consideren convenientes. Dicha propuesta será comunicada a la Dirección para su visto bueno, y finalmente al alumno antes del 30 de noviembre.

A continuación, exponemos, a modo de ejemplo, las adaptaciones que se han realizado para alumnos con deficiencia auditiva y para alumnos con deficiencia visual.

Alumnos con deficiencias auditivas

- Adaptaciones curriculares en clase, no significativas para la evaluación:

Para la destreza de Expresión e Interacción Oral, y siempre con la ayuda del intérprete de LSE, que le traduce las intervenciones orales y las de sus compañeros/as si está trabajando en pareja o en grupo, el alumno se expresa y comunica realizando sus intervenciones de manera escrita, anotando sus respuestas. Dependiendo de la dificultad de la tarea, en ocasiones el profesor puede hacer pareja con él.

Para la destreza de Comprensión Oral, se usa el libro de texto electrónico proyectado en la pantalla de la pizarra. Este libro de texto permite proyectar la transcripción de la escucha, marcando en color fluorescente por dónde va dicha transcripción. Esto supone al principio cierto esfuerzo para controlar que el resto de sus compañeros/as no caigan en la tentación de mirar también la transcripción, pero al poco tiempo se conciencian y no hay mayores problemas que señalar. Para el material audiovisual procedente de otras fuentes, como Youtube, el profesor se asegura de que dicho material aparezca subtitulado.

Para las tareas de **Comprensión de Lectura y Expresión e Interacción Escrita** no son necesarias adaptaciones significativas al respecto.

Se usa la pizarra como apoyo visual de contenidos. El alumno se sienta en primera fila.

- Adaptaciones curriculares para el examen, significativas para la evaluación:

Siguiendo lo que recoge el Proyecto Educativo, que, en lo referente a la atención a la diversidad se rige según el Decreto 15/2012, de 7 de febrero, la EOI Málaga establece que el alumnado con discapacidad se somete a los mismos criterios de evaluación que el resto de alumnado. Se aplicarán las adaptaciones que haya propuesto el tutor, el Departamento Didáctico y el Departamento de Orientación, Formación, Evaluación e Innovación Educativa, y haya autorizado el Director del centro. Debido a que la Junta de Andalucía no contempla la exención de destrezas en Enseñanzas de Régimen Especial, se han realizado las siguientes adaptaciones en la evaluación del alumno (teniendo en cuenta que se trata de un curso no conducente a certificación y, por tanto, basándonos en la evaluación continua y formativa):

- Usar la misma prueba de Comprensión Oral que para el resto de sus compañeros/as, pero facilitándole la transcripción del texto, de modo que es una comprensión de lectura.
- En cuanto a la destreza de Expresión e Interacción Oral, a diferencia de sus compañeros/as, que para la prueba de dicha destreza son convocados en parejas, convocar al alumno su intérprete y realizar la prueba del mismo modo en que se realizan los ejercicios de tal destreza en clase, es decir, con el uso de lápiz y papel para anotar las respuestas con ayuda, si procede, del intérprete de lengua de signos.
- Para las pruebas de Comprensión de Lectura y Expresión e Interacción Escrita no son necesarias adaptaciones.
- El alumno tiene derecho a un incremento del 25% del tiempo en la realización de los ejercicios en base a su discapacidad, si lo cree necesario.
- A algunos alumnos con hipoacusia se les ha permitido el uso de auriculares conectados a un portátil para el ejercicio de Comprensión Oral.
- El pasado curso 2015-2016 se permitió, para cierto grado de hipoacusia, la lectura de labios del texto de comprensión oral por parte del profesor al alumno.

Alumnos con deficiencias visuales

Para adaptación en el aula, el alumno dispone de la aplicación JAWS en su ordenador portátil para tener acceso al material utilizado en clase.

En la evaluación, se ha aumentado el tiempo de los ejercicios en un 25%, y ha realizado su ejercicio de expresión escrita en un documento de Word en un ordenador portátil. También se ha fragmentado en ocasiones el texto de la

comprensión oral para que pudiera ir respondiendo a las preguntas. En otras ocasiones, se ha necesitado pasar el examen a Braille, contando para ello con ayuda de profesionales de la ONCE.

Para algunos alumnos con dificultades en la visión, se ha ampliado la fuente de la letra de los ejercicios de evaluación o del material de clase.

Ciertas adaptaciones a la evaluación se realizan en un aula aparte para facilitar las condiciones al alumno/a.

El Departamento colaborará con instituciones como la ONCE o la Federación de Sordos de Málaga como ha venido haciendo para asegurar que estos alumnos puedan ver atendidas sus peticiones en la medida de lo posible.

7) ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES RELACIONADAS CON EL CURRÍCULO

A continuación esbozamos las actividades complementarias propuestas por el Departamento cada curso, aunque la realización de alguna de ellas depende de la implicación de los alumnos, las personas e instituciones interesadas y el factor económico. Las actividades estarán coordinadas con la persona responsable del DACE para hallar las fechas y lugares más apropiados en cada caso. La programación de las actividades culturales queda, pues, abierta. Las fechas para la realización de cada actividad se anunciarán oportunamente. Las propuestas son las siguientes:

- Talleres o representaciones de teatro
- Concurso de cortometraje
- Cuentacuentos en inglés
- Charla/Conferencia sobre temas de interés. Este año los diferentes departamentos de la Escuela van a ofrecer determinados jueves unas jornadas en las que se difundirá información sobre el idioma y se podrá tener un primer contacto con distintos métodos de aprendizaje.
- Cine en la Escuela / visitas al cine/ Cine Club. Con una oferta de películas en versión original cuya temática esté relacionada con el contenido de los cursos.
- Concursos, cuya intención es la de celebrar actividades culturales y lúdicas en las que el alumno participe y use el idioma objeto de estudio. Entre otros, concurso de relatos, de artículos periodísticos, de cartas, de karaoke en inglés, de cocina, etc.
- Visitas guiadas a exposiciones y lugares de interés. Se pueden organizar visitas desde la Escuela a exposiciones o eventos relacionados con la cultura anglófona, a sitios como el Cementerio inglés o museos en la zona de Málaga que ofertan visitas guiadas en el idioma de estudio.
- *Special Days*: Las principales fiestas de los países de habla inglesa propician actividades especiales en distintos momentos del curso: en octubre, *Halloween*; en noviembre, *Guy Fawkes* y *Thanksgiving Day*; en diciembre, *Christmas*, *New Year*; en enero, *Burns Night*; en febrero, *Groundhog Day* y *St. Valentine's*; en marzo, *St. Patrick's Day*; en abril, *April Fool*, etc.
- Participación en proyectos europeos: como ocurre en otros Departamentos, no podemos olvidar esta opción para construir la dimensión europea en la EOI.
- Actividades con los auxiliares de conversación o lectores. Estas personas son clave para la promoción del inglés, apoyando directamente a los profesores en clase y también en otras actividades y necesidades del Departamento, como es la difusión de su cultura y costumbres, lo que contribuye a fomentar la dimensión internacional de la Escuela. Sin embargo, en este curso 2015/16, al igual que el año pasado, seguimos sin contar con ningún auxiliar de conversación, lo cual reivindicamos.
- Colaboración e intercambios con otras instituciones. Esta Escuela puede colaborar con instituciones de su entorno para ofrecer más posibilidades de formación a sus alumnos. Por un lado, está la Universidad de Málaga, que ofrece cursos de español para extranjeros y otros idiomas y recibe estudiantes de diversos países. Por otro, asociaciones culturales, ONGs, etc.
- Este Departamento seguirá facilitando que los alumnos de la Escuela interesados en realizar intercambios con

hablantes extranjeros puedan conocerlos a través de su “Club de conversación” en nuestra página web e informando de iniciativas de fuera de la Escuela (como las noches de intercambio en el centro de Málaga).

- **Revista Martiricos.** Desde hace muchos cursos el Departamento edita una Revista de creación literaria abierta a todas las Escuelas de Andalucía. El objetivo es crear un espacio en el que los alumnos puedan expresarse en la lengua objeto de estudio por escrito en relatos originales que se seleccionan a través de un concurso cuyo jurado está compuesto por profesores del Departamento y por periodistas de *Sur in English*. La revista ha ido desarrollándose con gran éxito. En 2011/2012 consiguió su número de ISSN tanto para su edición en papel como digital. Los últimos números están accesibles en la web de la Escuela. En futuros cursos esperamos poder seguir trabajando en este proyecto siempre que los profesores implicados cuenten con disponibilidad horaria para poder sacarlo adelante.

8) MODALIDAD DE ENSEÑANZA SEMIPRESENCIAL

La enseñanza de idiomas semipresencial es una modalidad de enseñanza en la que se combinan sesiones presenciales y sesiones de carácter no presencial para el alumnado.

Está dirigida al alumnado que, por razones de trabajo o personales, tiene problemas para asistir a clase con la regularidad que la enseñanza presencial exige. Los contenidos y objetivos son los mismos que conforman el resto de enseñanzas y tienen plena equivalencia con los cursos presenciales.

Esta modalidad consta de dos partes:

- Una parte presencial que se realizará en la EOI y cuya asistencia es obligatoria.
- Una parte telemática que se realizará a través de la plataforma de educación semipresencial:
<http://educacionadistancia.juntadeandalucia.es/semi/login/index.php>

Este año en nuestro centro impartimos los siguientes grupos y niveles:

- Nivel Básico Básico 1 (A1): dos grupos
 Básico 2 (A2): dos grupos
- Nivel Intermedio (B1): dos grupos.
- Avanzado 1 (B2-1): dos grupos

8.1. Descripción del Nivel Básico (Básico 1 y Básico 2).

El nivel básico supone la utilización del idioma de manera suficiente, receptiva y productivamente, tanto en forma hablada como escrita, en situaciones cotidianas que requieran comprender y producir textos breves, en diversos registros y en lengua estándar, que versen sobre aspectos básicos concretos de temas generales y que contengan estructuras y léxico de uso frecuente.

El alumno, en este nivel, es capaz de comprender frases y expresiones de uso frecuente relacionadas con áreas de experiencia que le son especialmente relevantes (información básica sobre sí mismo y su familia, compras, lugares de interés, ocupaciones, etc.). Es capaz también de hacer intercambios sencillos y directos de información sobre cuestiones que le son conocidas o habituales y de saber describir en términos sencillos aspectos de su pasado y su entorno, así como cuestiones relacionadas con sus necesidades inmediatas.

8.2. Estructura del curso y metodología.

8.2.2. Sesiones no presenciales.

Los cursos que se imparten este año de Básico 2 constan de 6 unidades y cada unidad se divide a su vez en 4 temas. Cada unidad consta de 6 tareas evaluables.

- Comprensión oral: Responder a preguntas de comprensión sobre uno o varios documentos orales relacionados con la unidad.
- Comprensión escrita: Completar un diálogo, un formulario, una ficha a partir de unos datos propuestos o responder a una carta o un e-mail.
- Expresión oral: Desarrollar un tema propuesto relacionado con la unidad durante unos dos minutos.
- Interacción oral: Realizar con otro/a compañero/a un diálogo de unos dos minutos de duración siguiendo unas instrucciones determinadas.

Es fundamental que la corrección de las tareas estén acompañada de un comentario lo suficientemente completo como para que el alumnado pueda percibir:

- Los puntos débiles de su actividad.
- Los puntos “fuertes” o realizados correctamente.
- Elementos que deberían haberse incluido.
- Cómo ha afectado todo lo anterior a la calificación de la misma.
- En caso de que corresponda, propuestas de mejora para una segunda entrega.

Igualmente se pide la participación del alumnado en foros, wikis, portfolio y cualquier otra herramienta.

8.2.3. Sesiones presenciales

Durante la clase presencial se pretende reforzar la práctica de la expresión oral. Durante estas sesiones, las funciones del profesorado son las siguientes:

Orientar, guiar y apoyar al alumnado en su proceso de aprendizaje

Realizar y actualizar el programa y elaboración de exámenes (temporización, calendario, etc.).

Promover la participación del alumnado en las actividades propuestas en el aula virtual.

Corregir tareas, realizar el seguimiento y evaluación del avance del alumnado.

8.3. Evaluación

La evaluación para la promoción se llevará a cabo de la siguiente manera:

- Primera evaluación: trabajo de la plataforma correspondiente a las dos primeras unidades.
- Segunda evaluación: examen de enero correspondiente a las tres primeras unidades.
- Tercera evaluación: a finales de mayo, examen final de todo el curso.

La evaluación final (junio-septiembre) debe ser superada con un 50% de la nota

8.4. Sesión de acogida al alumnado.

Habrà una jornada de acogimiento al alumnado, cuya finalidad será la de atender las dudas surgidas y las dificultades planteadas a los alumnos a la hora de usar la plataforma.

Ver programación detallada en el apartado de modalidad semipresencial.

9) MODALIDAD DE ENSEÑANZA CAL (Curso de Actualización Lingüística)

Andalucía es una de las Comunidades pioneras en bilingüismo. Los centros bilingües de esta Comunidad constituyen una de las iniciativas más ambiciosas del Plan de Plurilingüismo, puesto en marcha por la Consejería de Educación en 2005. El objetivo es promover el aprendizaje de idiomas en la Comunidad, facilitando las estancias en el extranjero, o tal y

como se recoge en la Junta de Andalucía, "*dotar a la población andaluza de las competencias plurilingües y pluriculturales necesarias para hacer frente a los retos que se plantean en nuestra sociedad*".

El sistema utilizado en dichos centros bilingües es el modelo más extendido, el de las secciones bilingües, que va incrementado el conocimiento del idioma según se avanza de curso. Un total de 694 centros públicos impartían el curso pasado enseñanzas bilingües en esta Comunidad Autónoma, a los que se suman 69 nuevos centros más 12 centros que amplían sus etapas educativas. De ellos, 625 colegios imparten enseñanzas de español-inglés, mientras que 57 desarrollan programas educativos de integración de idiomas en francés y 12 en alemán. En total, son casi 70.000 alumnos los que se benefician del programa de bilingüismo desde Infantil hasta Bachillerato, mientras que el personal implicado supera los 4.300 docentes, que cuentan con el apoyo de auxiliares de conversación nativos, que permanecen en el centro todo el curso para facilitar las prácticas de conversación en el aula.

Las Escuelas Oficiales de Idiomas son un centro de formación clave en dicho sistema, ya que ofertan, a los docentes que quieren impartir sus clases en centros bilingües, la posibilidad de mejorar y actualizar sus competencias lingüísticas. Esta tarea de enseñanza en esta escuela se ha venido llevando a cabo desde el curso 2008-9.

Los alumnos CAL de la EOI, independientemente del nivel o idioma en el que se encuentren, requieren unas adaptaciones especiales a nivel académico, sobre todo en la flexibilidad con respecto a las fechas de *exámenes*, entrega de *tareas* diversas de clase, acceso a los distintos materiales y lugares de búsqueda del mismo, adecuado a cada área docente de los profesores que asisten a clase (i.e. química, matemáticas, educación física...).

En cuanto a las competencias que deben adquirir para una mejora en la impartición de sus clases a través de una constante exposición al lenguaje, tanto escrito como especialmente hablado debemos mencionar las siguientes:

- memorización y uso del *vocabulario* de sus área de enseñanza específica
- imitación de sonidos, *pronunciación* de palabras y *entonación* de frases
- presentaciones o "*microlecciones*" de unos 5-10 minutos sobre un tema de interés común o preferiblemente sobre el área curricular correspondiente.
- promover la práctica del *diálogo* y *debate* espontáneos que compensen la artificialidad de una presentación previamente preparada utilizando todo tipo de material
- poner énfasis en posibles *mejoras de los aspectos didácticos y pedagógicos específicos de la enseñanza bilingüe*.

10) ANEXOS:

10.1. CONTENIDOS MÍNIMOS BÁSICO 2 (A2)

En este apartado se engloba lo mínimo que se espera de los alumnos para poder ser *Apto* en la expresión e interacción oral y escrita de cada curso.

Por lo tanto, serán *No Aptos* los alumnos **QUE NO**:

EXPRESIÓN E INTERACCIÓN ORAL	EXPRESIÓN E INTERACCIÓN ESCRITA
<ol style="list-style-type: none">1. Sean comprendidos por el interlocutor y que no tengan una pronunciación correcta de las palabras básicas de su nivel.2. Comprendan al interlocutor.3. Sepan hacer y responder preguntas básicas en presente y pasado.4. Usen la entonación adecuada para una pregunta.5. Distingan el sonido /IZ/ de la -s y -es respectivamente de la 3ª persona singular del presente simple de los verbos y el plural de sustantivos.6. Construyan oraciones simples con el orden sintáctico correcto.	<ol style="list-style-type: none">1. Escriban sobre el tema propuesto o no respeten las instrucciones dadas: gramática y vocabulario del nivel y longitud requerida.2. Sepan hacer negaciones.3. Sepan hacer preguntas básicas.4. Escriban la -s de 3ª persona singular del presente simple de los verbos. (*She live here)5. Sepan que los adjetivos no tienen plural. (*Bigs houses are expensives)6. Conozcan el pasado de los verbos irregulares básicos. (*I writed to them)

Nota: * Forma incorrecta.

10.2. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LA EXPRESIÓN ESCRITA

BÁSICO 2

Nota numérica

A. Cohesión y coherencia adecuadas: (4)

Mensaje claro, coherente, estructurado, ordenado y completo.	4
Mensaje poco cohesionado , no siempre claro y desordenado	2
Mensaje confuso, desordenado, incoherente e inconexo	0

B. Riqueza y corrección léxica / registro: (6)

Léxico amplio y preciso dentro del registro. Abundan adjs, advs, ns, conectores	6
Adecuado para el nivel, pero poco variado y con algún error de su nivel	4
Limitado, simple e impreciso y con errores de nivel inferior	2
Muy pobre, repetitivo y erróneo	0

C. Riqueza y corrección gramatical: (10)

Riqueza: (4)

Gramática propia del nivel, variada y amplia (usa or. subordinadas)	4
Limitada y simple para el nivel, pero adecuada	2
Muy limitada para el nivel, repetitiva y/o pobre	0

Corrección: (6)

Con errores de nivel superior o sin errores	6
Con algún error propio de su nivel	2/4
Con abundantes errores de su nivel o inferior	0

Sí / No

Cumple los contenidos mínimos	
Se adecua al tema propuesto	

CALIFICACIÓN:	NOTA NUMÉRICA EXPRESIÓN ESCRITA: ____ /20	NOTA NUMÉRICA GLOBAL: ____ /30 APTO / NO APTO
---------------	---	--

CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LA INTERACCIÓN ESCRITA

BÁSICO 2

Nota numérica

D. Cohesión y coherencia adecuadas: (2)

Mensaje claro, coherente, estructurado, ordenado y completo.	2
Mensaje poco cohesionado , no siempre claro y desordenado	1
Mensaje confuso, desordenado, incoherente e inconexo	0

E. Riqueza y corrección léxica / registro: (3)

Léxico amplio y preciso dentro del registro. Abundan adjs, advs, ns, conectores	3
Adecuado para el nivel, pero poco variado y con algún error de su nivel	2
Limitado, simple e impreciso y con errores de nivel inferior	1
Muy pobre, repetitivo y erróneo	0

F. Riqueza y corrección gramatical: (5)

Riqueza: (2)

Gramática propia del nivel, variada y amplia (usa or. subordinadas)	2
Limitada y simple para el nivel, pero adecuada	1
Muy limitada para el nivel, repetitiva y/o pobre	0

Corrección: (3)

Con errores de nivel superior o sin errores	3
Con algún error propio de su nivel	1/2
Con abundantes errores de su nivel o inferior	0

Sí / No

Cumple los contenidos mínimos	
Se adecua al tema propuesto	

CALIFICACIÓN:

NOTA NUMÉRICA INTERACCIÓN ESCRITA: ____ /10

CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LA EXPRESIÓN ORAL

BÁSICO 2

Nota numérica

A. Fluidez y Entonación (1)

Ritmo fluido y velocidad natural, sin esfuerzo ni titubeos , con entonación apropiada	1
Ritmo interrumpido por pausas, autocorrecciones y giros	0,5
Ritmo abrupto, con silencios y paradas prolongadas que entorpecen la expresión del mensaje	0

B. Pronunciación (3)

Corrección en la mayoría de los sonidos y acento de palabras	3
Con alguna interferencia de la L1 que no dificulta la comprensión	2
Errores fonéticos y de acentuación que dificultan a veces la comprensión	1
Con abundantes errores fonológicos y fonéticos que dificultan la comprensión	0

C. Participación (1)

Participa en la conversación con iniciativa y naturalidad .	1
Necesita aclaraciones y/o repeticiones para seguir la conversación	0,5
Con abundantes titubeos y silencios	0

D. Cohesión y Coherencia del discurso (1)

Mensaje claro, estructurado, coherente, ordenado y completo . Uso correcto de conectores	1
Mensaje poco cohesionado, no siempre claro y desordenado	0,5
Mensaje inconexo, desordenado, incoherente y confuso	0

E. Expresión (4)

Riqueza y corrección léxica (2)

Léxico variado, amplio y preciso dentro del registro. Abundantes adjs, advs, ns y conectores	2
Adecuado para el nivel , pero poco variado, y con algún error de su nivel	1
Limitado , simple e impreciso, y con errores de nivel inferior	0,5
Muy pobre, repetitivo y erróneo	0

Riqueza y corrección gramatical (2)

Estructuras variadas y correctas , o con algún error de nivel superior. Uso de or. subordinadas	2
Estructuras adecuadas con algún error de su nivel	1
Estructuras limitadas y simples , y con algún error de nivel inferior	0,5
Estructuras muy pobres y repetitivas , con muchos errores de nivel inferior	0

Sí / No

Cumple los contenidos mínimos

Se adecua al tema propuesto

CALIFICACIÓN:

NOTA NUMÉRICA EXPRESIÓN ORAL: ____/10

NOTA NUMÉRICA GLOBAL: ____/20

APTO / NO APTO

CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LA INTERACCIÓN ORAL BÁSICO 2

Nota numérica

A. Fluidez y Entonación (1)

Ritmo fluido y velocidad natural , sin esfuerzo ni titubeos, con entonación apropiada	1
Ritmo interrumpido por pausas, autocorrecciones y giros	0,5
Ritmo abrupto , con silencios y paradas prolongadas que entorpecen la expresión del mensaje	0

B. Pronunciación (3)

Corrección en la mayoría de los sonidos y acento de palabras	3
Con alguna interferencia de la L1 que no dificulta la comprensión	2
Errores fonéticos y de acentuación que dificultan a veces la comprensión	1
Con abundantes errores fonológicos y fonéticos que dificultan la comprensión	0

C. Interacción (1)

Participa en la conversación con iniciativa y naturalidad . Responde adecuadamente	1
Necesita aclaraciones y/o repeticiones para seguir la conversación	0,5
Con abundantes titubeos , silencios y respuestas inadecuadas	0

D. Cohesión y Coherencia del discurso (1)

Mensaje claro, estructurado, coherente, ordenado y completo . Uso correcto de conectores	1
Mensaje poco cohesionado, no siempre claro y desordenado	0,5
Mensaje inconexo, desordenado, incoherente y confuso	0

E. Expresión (4)

Riqueza y corrección léxica (2)	
Léxico variado, amplio y preciso dentro del registro. Abundantes adjs, advs, ns y conectores	2
Adecuado para el nivel , pero poco variado, y con algún error de su nivel	1
Limitado , simple e impreciso, y con errores de nivel inferior	0,5
Muy pobre, repetitivo y erróneo	0

Riqueza y corrección gramatical (2)

Estructuras variadas y correctas , o con algún error de nivel superior. Uso de or. subordinadas	2
Estructuras adecuadas con algún error de su nivel	1
Estructuras limitadas y simples , y con algún error de nivel inferior	0,5
Estructuras muy pobres y repetitivas , con muchos errores de nivel inferior	0

Sí / No

Cumple los contenidos mínimos	
Se adecua al tema propuesto	

CALIFICACIÓN:	NOTA NUMÉRICA INTERACCIÓN ORAL: ____ /10
----------------------	--

10.3. MODELOS

ACTIVIDADES EXPRESIÓN E INTERACCIÓN ORAL

MONOLOGUE: *Prepare and deliver a monologue about **SPORTS***

Describe the photo/s you see and the people in them if there are any. Compare them if you have several photos.

Possible ideas to develop:

CONNECTING YOUR SPEECH	VOCABULARY	PRONUNCIATION	GRAMMAR
<p>Description In the background / In the foreground At the back / At the front On the left / On the right / In the middle Prepositions: between, among, in front of, behind, opposite, under, above, below, on, into, out of, through, against, etc.</p> <p>Introducing your ideas Firstly,.../ In my opinion,.../ From my point of view,... I think... / I believe...</p> <p>Advantages/ Disadvantages One advantage is.../ A positive aspect is... / One disadvantage is.../ A negative side is...</p> <p>Connectors: Adding up ideas Besides,.../ In addition, .../ Also.../ ..., too.</p> <p>Contrasting On the one hand, ... On the other hand,... In contrast, ... I joined the gym although it was expensive. I don't train much; however, I won.</p> <p>Consequence The other team was better, so they lost.</p> <p>Cause Nadal won because he was the best</p> <p>Concluding In conclusion, .../ To sum up, .../ Finally, ...</p>	<p>Health and sports</p> <p>Nouns Vest, shorts, tracksuit, trainers, socks, boots, swimming costume, trunks, shorts, towel, helmet, racket, bat, tennis / basketball court, golf course, golf clubs, skiing sticks, ski suit, athletic track, football pitch, motor racing, boxing ring, goal, score, match, game, team, net, gold / silver medal, race, finishing line, coach, referee, whistle.</p> <p>Verbs Do aerobics, do yoga, do sport, play tennis / football / rugby/ handball/ basketball / table tennis, go swimming, go fishing, go sailing, hiking, cycling, climbing, boxing, skiing, jump, score, train, win, lose, hit / throw/ pass/ kick the ball.</p> <p>Adjectives Fast, quick, fit, tight, loose, baggy, colourful, plain/patterned (checked, striped, flowery, spotted),tiring/tired.</p> <p>Phrasal verbs Work out, take up, give up.</p> <p>Expressions Our team was beaten. To join a gym / a club.</p>	<p>Attention to the pronunciation of: Coach /kəʊtʃ/ Tracksuit /'træksu:t/ Tight /taɪt/ Court /Ko:t/ Course /Ko:s/ Club /Klʌb/</p> <p>Past verbs: Won/wʌn/, Fought /fo:t/, Scored /sKo:d/, etc.</p> <p>Contracted forms: Present Perfect: I've, you've... Conditional and future forms: I'd, I'll, you'd, you'll, etc...</p> <p>Comparatives: Weak forms: /ə/ Ending -er than, as...as She''s faster than ... It's as cheap as ...</p> <p>Superlatives: Ending -est: /ɪst/ or / əst/ He's the tallest one.</p> <p>Modals: - Weak forms: You can /ə/ try that sport. - Silent 'l': You should / could swim.</p>	<p>Present Perfect Simple: She's already finished the race . You haven't taken up any sport yet. I've just given up golf; it's too expensive.</p> <p>Present Perfect Simple with for and since: I've done yoga since 2011. I've played handball for two months.</p> <p>1st Conditional If you do sport, you'll feel better . If you train, you can win the medal.</p> <p>2nd Conditional If they won the match, would you be glad? If they scored, they would / could win.</p> <p>Future forms I'll take up golf.</p> <p>Past forms (Past Simple/Past continuous) He broke his leg when he was playing rugby.</p> <p>Modal verbs You can try swimming /You must get fit. I have to lose weight. /You should join a gym.</p> <p>Relative clauses This is the sport (which) I practise. That is the player who was beaten. That is the club where he works out.</p> <p>Comparatives and superlatives That runner is faster and more competitive. He is the best but the most arrogant.</p> <p>Quantifiers This sport is too tiring; he's not tall enough. There are a few / few / a lot of / not many trainers. I have a little / little time to train.</p> <p>Passive My team was beaten. /He was hit by a player.</p>

DIALOGUE 1.

Function: Buying and selling. Main topic: SHOPPING and CLOTHES

Student A: You are the **customer**. You need to buy some clothes. Go into a shop and:

Ask the shop assistant about the clothes you want to buy: item, size, colour, etc.

Ask the shop assistant for some advice and get some accessories, too.

Student B: You are the **shop assistant**. Show the customer the items he / she needs and give him / her some advice. Try to sell some accessories, too.

FUNCTIONAL LANGUAGE	VOCABULARY	PRONUNCIATION	GRAMMAR
<p>Offers: Can I help you? Would you like a bigger shirt? I'll bring it right now. / I'll go and check.</p> <p>Bad news I'm sorry, but we don't have... I'm afraid we don't have... Unfortunately, ...</p> <p>Making requests: Could I have a smaller size? Do you have a blue one? Can I try it/them on? Can I pay by credit card? / in cash? Can I have a refund? Do you have the receipt?</p> <p>Giving opinions: I think it fits you / it doesn't fit you. It suits you / I don't think it suits you. I believe they're too large / too tight.</p> <p>Giving advice: I think you should try it on. If I were you, I would buy the red dress.</p> <p>Taking decisions: I'll buy it / them. I'll think about it.</p>	<p>Shopping and clothes: Nouns Receipt, discount, refund, cash, changing room, sales, dress, shirt, trousers, skirt, jacket, jeans, suit, tracksuit, trainers, shoes, high heels, boots, sandals, swimming costume, trunks, shorts, towel, tie, belt, socks, underwear, handbag, hat, scarf, gloves, necklace, ring, earrings, bracelet, sunglasses, leather, silk, shopping centre (mall - American English-), department store, etc. Verbs spend, waste, change, fit, suit, match.. Adjectives Large (=big), medium, small, tight, loose, baggy, expensive, cheap, reasonable, colourful, golden / gold, silver, plain / patterned (checked, striped, flowery, spotted), etc. Phrasal verbs Try on, put on, take off, look for, etc. Expressions There are some silk ties left. The changing rooms are over there.</p> <p>Connectors: This shirt is too tight, so I need a bigger one. / I need a larger size because this one is too small. I bought it although it was expensive. / It was too modern for me; however, I tried it on.</p>	<p>Attention to the pronunciation of: Clothes /kləʊðz/ Receipt /rɪ'si:t/ Suit /su:t/ (noun & verb) Size /saɪz/ Tie /taɪ / Tight /taɪt/</p> <p>Past verbs: Tried /traɪd/, Bought /bo:t/, Thought /θo:t/, etc.</p> <p>Contracted forms: Present Perfect: I've, you've... Conditional and future forms: I'd, I'll, you'd, you'll, etc...</p> <p>Comparatives: Weak forms: /ə/ Ending -er than, as...as It's shorter than ... It's as cheap as ...</p> <p>Superlatives: Ending -est: /ɪst/ or /əst/ That's the biggest est one.</p> <p>Modals: - Weak forms: You can /ə/ change it. Can /ə/ I pay by credit card? - Silent 'l': You should ld / could ld buy it.</p>	<p>Present Perfect Simple: I've already tried the red one. You haven't tried the purple ones yet. I've just seen them.</p> <p>Present Perfect Simple with for and since: I've had this jacket since 2011. I've saved money for two months.</p> <p>1st Conditional If you buy the shirt, you'll get a free scarf. If you buy two, you can get a discount.</p> <p>2nd Conditional If I bought three, would it be cheaper? If you brought the receipt, you would / could have a refund.</p> <p>Future forms I'll go and check. / I'll buy it .</p> <p>Past forms (Past Simple/Past continuous) I saw the suit when I was walking home.</p> <p>Modal verbs Can I try them on? / I must compare prices. I have to buy a uniform. / You should see it.</p> <p>Relative clauses This is the skirt (which) I saw. That is the shop assistant who sold it. This is the shopping centre where I bought it.</p> <p>Comparatives and superlatives This belt is cheaper and more modern. This is the largest but the most expensive.</p> <p>Quantifiers This blouse is too tight; it's not big enough. There are a few / few / a lot of / not many sandals. I have a little / little money left.</p> <p>Passive These boots are sold in the other shop.</p>

10.4. MODELOS

EVALUACIÓN FORMATIVA EXPRESIÓN E INTERACCIÓN ORAL

EXPRESIÓN E INTERACCIÓN ORAL. Tabla de evaluación de actividad en el aula (No PUC)

Nivel: Básico 2

Grupo: _____

Nombre Fecha Tema	Pronunciación	Fluidez / Entonación	Riqueza y Corrección Gramatical	Riqueza y Corrección Léxica	Cohesión y Coherencia	Participación	Global
	bien / sufic / insuf	bien / sufic / insuf	bien / sufic / insuf	bien / sufic / insuf	bien / sufic / insuf	bien / sufic / insuf	
	bien / sufic / insuf	bien / sufic / insuf	bien / sufic / insuf	bien / sufic / insuf	bien / sufic / insuf	bien / sufic / insuf	
	bien / sufic / insuf	bien / sufic / insuf	bien / sufic / insuf	bien / sufic / insuf	bien / sufic / insuf	bien / sufic / insuf	
	bien / sufic / insuf	bien / sufic / insuf	bien / sufic / insuf	bien / sufic / insuf	bien / sufic / insuf	bien / sufic / insuf	
	bien / sufic / insuf	bien / sufic / insuf	bien / sufic / insuf	bien / sufic / insuf	bien / sufic / insuf	bien / sufic / insuf	
	bien / sufic / insuf	bien / sufic / insuf	bien / sufic / insuf	bien / sufic / insuf	bien / sufic / insuf	bien / sufic / insuf	
	bien / sufic / insuf	bien / sufic / insuf	bien / sufic / insuf	bien / sufic / insuf	bien / sufic / insuf	bien / sufic / insuf	
	bien / sufic / insuf	bien / sufic / insuf	bien / sufic / insuf	bien / sufic / insuf	bien / sufic / insuf	bien / sufic / insuf	
	bien / sufic / insuf	bien / sufic / insuf	bien / sufic / insuf	bien / sufic / insuf	bien / sufic / insuf	bien / sufic / insuf	
	bien / sufic / insuf	bien / sufic / insuf	bien / sufic / insuf	bien / sufic / insuf	bien / sufic / insuf	bien / sufic / insuf	
	bien / sufic / insuf	bien / sufic / insuf	bien / sufic / insuf	bien / sufic / insuf	bien / sufic / insuf	bien / sufic / insuf	
	bien / sufic / insuf	bien / sufic / insuf	bien / sufic / insuf	bien / sufic / insuf	bien / sufic / insuf	bien / sufic / insuf	

BÁSICO 2

Grupo: _____

EXPRESIÓN E INTERACCIÓN ORAL

Tabla de evaluación de actividad en el aula

<div>NAME & DATE</div>	Fluidez/ Entonación				Pronunciación				Participación				Cohesión y Coherencia				Riqueza y corrección gramatical				Riqueza y corrección léxica				Global APTO/ N.A																																											
TOPIC	1				3				1				1				2				2				10																																											
	<table><tr><td>B</td><td>Suf</td><td>Ins</td></tr><tr><td>1</td><td>0,5</td><td>0</td></tr></table>				B	Suf	Ins	1	0,5	0	<table><tr><td>B</td><td>Suf</td><td>Ins</td><td>Inad</td></tr><tr><td>3</td><td>2</td><td>1</td><td>0</td></tr></table>				B	Suf	Ins	Inad	3	2	1	0	<table><tr><td>B</td><td>Suf</td><td>Ins</td></tr><tr><td>1</td><td>0,5</td><td>0</td></tr></table>				B	Suf	Ins	1	0,5	0	<table><tr><td>B</td><td>Suf</td><td>Ins</td></tr><tr><td>1</td><td>0,5</td><td>0</td></tr></table>				B	Suf	Ins	1	0,5	0	<table><tr><td>B</td><td>Suf</td><td>Ins</td><td>Inad</td></tr><tr><td>2</td><td>1</td><td>0.5</td><td>0</td></tr></table>				B	Suf	Ins	Inad	2	1	0.5	0	<table><tr><td>B</td><td>Suf</td><td>Ins</td><td>Inad</td></tr><tr><td>2</td><td>1</td><td>0.5</td><td>0</td></tr></table>				B	Suf	Ins	Inad	2	1	0.5	0	APTO/ N.A <div></div>	
B	Suf	Ins																																																																		
1	0,5	0																																																																		
B	Suf	Ins	Inad																																																																	
3	2	1	0																																																																	
B	Suf	Ins																																																																		
1	0,5	0																																																																		
B	Suf	Ins																																																																		
1	0,5	0																																																																		
B	Suf	Ins	Inad																																																																	
2	1	0.5	0																																																																	
B	Suf	Ins	Inad																																																																	
2	1	0.5	0																																																																	
	<table><tr><td>B</td><td>Suf</td><td>Ins</td></tr><tr><td>1</td><td>0,5</td><td>0</td></tr></table>				B	Suf	Ins	1	0,5	0	<table><tr><td>B</td><td>Suf</td><td>Ins</td><td>Inad</td></tr><tr><td>3</td><td>2</td><td>1</td><td>0</td></tr></table>				B	Suf	Ins	Inad	3	2	1	0	<table><tr><td>B</td><td>Suf</td><td>Ins</td></tr><tr><td>1</td><td>0,5</td><td>0</td></tr></table>				B	Suf	Ins	1	0,5	0	<table><tr><td>B</td><td>Suf</td><td>Ins</td></tr><tr><td>1</td><td>0,5</td><td>0</td></tr></table>				B	Suf	Ins	1	0,5	0	<table><tr><td>B</td><td>Suf</td><td>Ins</td><td>Inad</td></tr><tr><td>2</td><td>1</td><td>0.5</td><td>0</td></tr></table>				B	Suf	Ins	Inad	2	1	0.5	0	<table><tr><td>B</td><td>Suf</td><td>Ins</td><td>Inad</td></tr><tr><td>2</td><td>1</td><td>0.5</td><td>0</td></tr></table>				B	Suf	Ins	Inad	2	1	0.5	0	APTO/ N.A <div></div>	
B	Suf	Ins																																																																		
1	0,5	0																																																																		
B	Suf	Ins	Inad																																																																	
3	2	1	0																																																																	
B	Suf	Ins																																																																		
1	0,5	0																																																																		
B	Suf	Ins																																																																		
1	0,5	0																																																																		
B	Suf	Ins	Inad																																																																	
2	1	0.5	0																																																																	
B	Suf	Ins	Inad																																																																	
2	1	0.5	0																																																																	
	<table><tr><td>B</td><td>Suf</td><td>Ins</td></tr><tr><td>1</td><td>0,5</td><td>0</td></tr></table>				B	Suf	Ins	1	0,5	0	<table><tr><td>B</td><td>Suf</td><td>Ins</td><td>Inad</td></tr><tr><td>3</td><td>2</td><td>1</td><td>0</td></tr></table>				B	Suf	Ins	Inad	3	2	1	0	<table><tr><td>B</td><td>Suf</td><td>Ins</td></tr><tr><td>1</td><td>0,5</td><td>0</td></tr></table>				B	Suf	Ins	1	0,5	0	<table><tr><td>B</td><td>Suf</td><td>Ins</td></tr><tr><td>1</td><td>0,5</td><td>0</td></tr></table>				B	Suf	Ins	1	0,5	0	<table><tr><td>B</td><td>Suf</td><td>Ins</td><td>Inad</td></tr><tr><td>2</td><td>1</td><td>0.5</td><td>0</td></tr></table>				B	Suf	Ins	Inad	2	1	0.5	0	<table><tr><td>B</td><td>Suf</td><td>Ins</td><td>Inad</td></tr><tr><td>2</td><td>1</td><td>0.5</td><td>0</td></tr></table>				B	Suf	Ins	Inad	2	1	0.5	0	APTO/ N.A <div></div>	
B	Suf	Ins																																																																		
1	0,5	0																																																																		
B	Suf	Ins	Inad																																																																	
3	2	1	0																																																																	
B	Suf	Ins																																																																		
1	0,5	0																																																																		
B	Suf	Ins																																																																		
1	0,5	0																																																																		
B	Suf	Ins	Inad																																																																	
2	1	0.5	0																																																																	
B	Suf	Ins	Inad																																																																	
2	1	0.5	0																																																																	
	<table><tr><td>B</td><td>Suf</td><td>Ins</td></tr><tr><td>1</td><td>0,5</td><td>0</td></tr></table>				B	Suf	Ins	1	0,5	0	<table><tr><td>B</td><td>Suf</td><td>Ins</td><td>Inad</td></tr><tr><td>3</td><td>2</td><td>1</td><td>0</td></tr></table>				B	Suf	Ins	Inad	3	2	1	0	<table><tr><td>B</td><td>Suf</td><td>Ins</td></tr><tr><td>1</td><td>0,5</td><td>0</td></tr></table>				B	Suf	Ins	1	0,5	0	<table><tr><td>B</td><td>Suf</td><td>Ins</td></tr><tr><td>1</td><td>0,5</td><td>0</td></tr></table>				B	Suf	Ins	1	0,5	0	<table><tr><td>B</td><td>Suf</td><td>Ins</td><td>Inad</td></tr><tr><td>2</td><td>1</td><td>0.5</td><td>0</td></tr></table>				B	Suf	Ins	Inad	2	1	0.5	0	<table><tr><td>B</td><td>Suf</td><td>Ins</td><td>Inad</td></tr><tr><td>2</td><td>1</td><td>0.5</td><td>0</td></tr></table>				B	Suf	Ins	Inad	2	1	0.5	0	APTO/ N.A <div></div>	
B	Suf	Ins																																																																		
1	0,5	0																																																																		
B	Suf	Ins	Inad																																																																	
3	2	1	0																																																																	
B	Suf	Ins																																																																		
1	0,5	0																																																																		
B	Suf	Ins																																																																		
1	0,5	0																																																																		
B	Suf	Ins	Inad																																																																	
2	1	0.5	0																																																																	
B	Suf	Ins	Inad																																																																	
2	1	0.5	0																																																																	
	<table><tr><td>B</td><td>Suf</td><td>Ins</td></tr><tr><td>1</td><td>0,5</td><td>0</td></tr></table>				B	Suf	Ins	1	0,5	0	<table><tr><td>B</td><td>Suf</td><td>Ins</td><td>Inad</td></tr><tr><td>3</td><td>2</td><td>1</td><td>0</td></tr></table>				B	Suf	Ins	Inad	3	2	1	0	<table><tr><td>B</td><td>Suf</td><td>Ins</td></tr><tr><td>1</td><td>0,5</td><td>0</td></tr></table>				B	Suf	Ins	1	0,5	0	<table><tr><td>B</td><td>Suf</td><td>Ins</td></tr><tr><td>1</td><td>0,5</td><td>0</td></tr></table>				B	Suf	Ins	1	0,5	0	<table><tr><td>B</td><td>Suf</td><td>Ins</td><td>Inad</td></tr><tr><td>2</td><td>1</td><td>0.5</td><td>0</td></tr></table>				B	Suf	Ins	Inad	2	1	0.5	0	<table><tr><td>B</td><td>Suf</td><td>Ins</td><td>Inad</td></tr><tr><td>2</td><td>1</td><td>0.5</td><td>0</td></tr></table>				B	Suf	Ins	Inad	2	1	0.5	0	APTO/ N.A <div></div>	
B	Suf	Ins																																																																		
1	0,5	0																																																																		
B	Suf	Ins	Inad																																																																	
3	2	1	0																																																																	
B	Suf	Ins																																																																		
1	0,5	0																																																																		
B	Suf	Ins																																																																		
1	0,5	0																																																																		
B	Suf	Ins	Inad																																																																	
2	1	0.5	0																																																																	
B	Suf	Ins	Inad																																																																	
2	1	0.5	0																																																																	
	<table><tr><td>B</td><td>Suf</td><td>Ins</td></tr><tr><td>1</td><td>0,5</td><td>0</td></tr></table>				B	Suf	Ins	1	0,5	0	<table><tr><td>B</td><td>Suf</td><td>Ins</td><td>Inad</td></tr><tr><td>3</td><td>2</td><td>1</td><td>0</td></tr></table>				B	Suf	Ins	Inad	3	2	1	0	<table><tr><td>B</td><td>Suf</td><td>Ins</td></tr><tr><td>1</td><td>0,5</td><td>0</td></tr></table>				B	Suf	Ins	1	0,5	0	<table><tr><td>B</td><td>Suf</td><td>Ins</td></tr><tr><td>1</td><td>0,5</td><td>0</td></tr></table>				B	Suf	Ins	1	0,5	0	<table><tr><td>B</td><td>Suf</td><td>Ins</td><td>Inad</td></tr><tr><td>2</td><td>1</td><td>0.5</td><td>0</td></tr></table>				B	Suf	Ins	Inad	2	1	0.5	0	<table><tr><td>B</td><td>Suf</td><td>Ins</td><td>Inad</td></tr><tr><td>2</td><td>1</td><td>0.5</td><td>0</td></tr></table>				B	Suf	Ins	Inad	2	1	0.5	0	APTO/ N.A <div></div>	
B	Suf	Ins																																																																		
1	0,5	0																																																																		
B	Suf	Ins	Inad																																																																	
3	2	1	0																																																																	
B	Suf	Ins																																																																		
1	0,5	0																																																																		
B	Suf	Ins																																																																		
1	0,5	0																																																																		
B	Suf	Ins	Inad																																																																	
2	1	0.5	0																																																																	
B	Suf	Ins	Inad																																																																	
2	1	0.5	0																																																																	

10.5. MODELO EJERCICIO AUTOEVALUACIÓN ACTIVIDAD INTERACCIÓN ORAL

Reflexiona sobre los siguientes aspectos después de realizar el diálogo con tu compañero y marca tu opción:

1. He seguido el tema propuesto con todas sus tareas. SI / NO

Marca con un tic las formas o expresiones que has utilizado de entre las propuestas en la fotocopia.

2. He usado ___ estructuras gramaticales nuevas del nivel apropiadamente.
MUCHAS ALGUNAS POCAS MUY POCAS
3. He utilizado ___ los tiempos verbales adecuados.
SIEMPRE CASI SIEMPRE A VECES CASI NUNCA
4. He empleado ___ vocabulario nuevo del nivel apropiadamente.
MUCHO ALGO POCO MUY POCO
5. He repetido ___ las mismas palabras. MUCHO ALGO NADA
6. He empleado ___ conectores propios del nivel adecuadamente.
BASTANTES ALGUNOS POCOS MUY POCOS
7. He utilizado ___ estrategias que me han ayudado en mi interacción.
MUCHAS ALGUNAS POCAS NINGUNA
Di cuáles (por ej., parafrasear, usar sinónimos, antónimos, deducir por contexto, etc.)

Pronunciación:

8. En general, mi compañero me ha entendido bien. SI / NO
9. He tenido que repetirle las preguntas ___ para que me comprendiera.
MUCHAS VECES ALGUNAS VECES CASI NUNCA
10. He pronunciado ___ la -s de los plurales.
SIEMPRE CASI SIEMPRE A VECES CASI NUNCA
Y la de la 3ª persona del singular del presente simple ____.
SIEMPRE CASI SIEMPRE A VECES CASI NUNCA
11. Creo que he pronunciado correctamente ___ la terminación -ed de los pasados y participios de los verbos regulares empleados.
SIEMPRE CASI SIEMPRE A VECES CASI NUNCA
12. Me he esforzado ___ en pronunciar los sonidos consonánticos de final de sílaba y de palabra.
SIEMPRE CASI SIEMPRE A VECES CASI NUNCA
13. He unido los sonidos consonánticos de final de palabra a los sonidos vocálicos de la siguiente. (linking)
SIEMPRE CASI SIEMPRE A VECES CASI NUNCA

Fluidez:

14. He titubeado ___ a la hora de formular preguntas o responderlas.
REITERADAMENTE A VECES CASI NUNCA
15. He dejado ___ oraciones inacabadas en mi discurso.
MUCHAS ALGUNAS POCAS CASI NINGUNA
16. Si mi compañero se ha parado en su discurso y no ha sido capaz de continuar, he podido ayudarle para seguir con la interacción.

SI NO NO SE HA DADO EL CASO
17. He logrado conseguir mi objetivo ___ gracias a mi comunicación.
FÁCILMENTE SUFICIENTEMENTE CON DIFICULTAD

En mi opinión, creo que la calificación de mi interacción sería: APTO / NO APTO

He disfrutado con la actividad. SI / NO

Creo que puedo mejorar para mi próxima interacción. SI (¿Cómo?) / NO (¿Por qué no?)